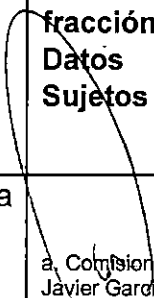



**Colofón Versión Pública.**

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-1082/2022</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.	 <p>a. Comisionado Francisco Javier García Blanco.      b.  Secretaría de Instrucción Mónica Porras Rodríguez.</p>
VI. Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública.	<b>Acta de la sesión número 40, de quince de julio dos mil veintidós.</b>

Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento Municipal de Hueytamalco, Puebla.**  
Folio de la solicitud: **210433322000007.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco.**  
Expediente: **RR-1082/2022.**

**Sentido de la resolución: Revoca.**

Visto el estado procesal del expediente número **RR-1082/2022**, relativo al recurso de revisión interpuesto por **Eliminado 1** en lo sucesivo el recurrente, en contra del **Honorable Ayuntamiento Municipal de Hueytamalco, Puebla**, en lo subsecuente el sujeto obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

## **ANTECEDENTES**

**I.** El veintidós de febrero de dos mil veintidós, la parte recurrente presentó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, una solicitud de acceso a la información pública, la cual quedó registrada con el número de folio **210433322000007**, a través de la cual se requirió lo siguiente:

*“...Que nos proporciona una copia de la siguiente información para las Juntas Auxiliares del H. Ayuntamiento:*

**I. El monto de participación recibido, una copia de la solicitud y el comprobante, y sus respectivos Sesiones de Cabildos, y aprobaciones del H. Ayuntamiento, ya conforme con Capítulo VI, Artículo 78, Fracción LVII de la Ley Orgánica Municipal; durante el transcurso de 15 de Octubre del Año 2018 a 15 de Octubre del Año 2019, separando por mes, también separado por Junta Auxiliar, en formato PDF.**

**II. Las comprobaciones de gastos y egresos, y sus respectivos Sesiones de Cabildos, y aprobaciones del H. Ayuntamiento, ya conforme con Capítulo XXVII, Artículo 231, Fracción III de la Ley Orgánica Municipal; que ha hecho o he tenido durante el transcurso de 15 de Octubre del Año 2018 a 15 de Octubre del Año 2019, separado por fecha e indicando si fue hecho con una factura o si fue especificado el egreso, separando por mes, también separado por Junta Auxiliar, en formato PDF.**

**III. Los Acuerdos de las Juntas Auxiliares, y sus respectivos Sesiones de Cabildos, y aprobaciones del H. Ayuntamiento, ya conforme con Capítulo XXVII, Artículo 232 de la Ley Orgánica Municipal; durante el transcurso de 15 de Octubre del Año 2018 a 15 de Octubre del Año 2019, separando por mes, también separado por Junta Auxiliar, en formato PDF.**

**IV. Las Sesiones, de las Juntas Auxiliares, y sus respectivos Sesiones de Cabildos, y aprobaciones del H. Ayuntamiento, ya conforme con Capítulo XXVII, Artículo 233 de la Ley Orgánica Municipal; durante el transcurso de 15 de Octubre del Año 2018 a 15 de Octubre del Año 2019, celebradas cada mes así conforme con Fracción I, las extraordinarias así conforme con Fracción II, y el Acuse y Acuerdo de su Autoridad Superior así conforme con Fracción III, separando por mes, también separado por Junta Auxiliar, en formato PDF.**

**V. El monto de participación recibido, una copia de la solicitud y el comprobante, y sus respectivos Sesiones de Cabildos, y aprobaciones del H. Ayuntamiento, ya conforme con**

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento Municipal de Hueytamalco, Puebla.  
Folio de la solicitud: 210433322000007.  
Ponente: Francisco Javier García Blanco.  
Expediente: RR-1082/2022.

**Capítulo VI, Artículo 78, Fracción LVII de la Ley Orgánica Municipal; durante el transcurso de 15 de Octubre del Año 2019 a 15 de Octubre del Año 2020, separando por mes, también separado por Junta Auxiliar, en formato PDF.**

**VI. Las comprobaciones de gastos y egresos, y sus respectivos Sesiones de Cabildos, y aprobaciones del H. Ayuntamiento, ya conforme con Capítulo XXVII, Artículo 231, Fracción III de la Ley Orgánica Municipal; egresos que ha hecho o he tenido durante el transcurso de 15 de Octubre del Año 2019 a 15 de Octubre del Año 2020, separado por fecha e indicando si fue hecho con una factura o si fue especificado el egreso, separando por mes, también separado por Junta Auxilia, en formato PDF.**

**VII. Los Acuerdos de las Juntas Auxiliares, y sus respectivos Sesiones de Cabildos, y aprobaciones del H. Ayuntamiento, ya conforme con Capítulo XXVII, Artículo 232 de la Ley Orgánica Municipal; durante el transcurso de 15 de Octubre del Año 2019 a 15 de Octubre del Año 2020, separando por mes, también separado por Junta Auxiliar, en formato PDF.**

**VIII. Las Sesiones, de las Juntas Auxiliares, y sus respectivos Sesiones de Cabildos, y aprobaciones del H. Ayuntamiento, ya conforme con Capítulo XXVII, Artículo 233 de la Ley Orgánica Municipal; durante el transcurso de 15 de Octubre del Año 2019 a 15 de Octubre del Año 2020, celebradas cada mes así conforme con Fracción I, las extraordinarias así conforme con Fracción II, y el Acuse y Acuerdo de su Autoridad Superior así conforme con Fracción III, separando por mes, también separado por Junta Auxiliar, en formato PDF.**

**IX. El monto de participación recibido, una copia de la solicitud y el comprobante, y sus respectivos Sesiones de Cabildos, y aprobaciones del H. Ayuntamiento, ya conforme con Capítulo VI, Artículo 78, Fracción LVII de la Ley Orgánica Municipal; durante el transcurso de 15 de Octubre del Año 2020 a 15 de Octubre del Año 2021, separando por mes, también separado por Junta Auxiliar, en formato PDF.**

**X. Las comprobaciones de gastos y egresos, y sus respectivos Sesiones de Cabildos, y aprobaciones del H. Ayuntamiento, ya conforme con Capítulo XXVII, Artículo 231, Fracción III de la Ley Orgánica Municipal; que ha hecho o he tenido durante el transcurso de 15 de Octubre del Año 2020 a 15 de Octubre del Año 2021, separado por fecha e indicando si fue hecho con una factura o si fue especificado el egreso, separando por mes, también separado por Junta Auxiliar, en formato PDF.**

**XI. Los Acuerdos de las Juntas Auxiliares, y sus respectivos Sesiones de Cabildos, y aprobaciones del H. Ayuntamiento, ya conforme con Capítulo XXVII, Artículo 232 de la Ley Orgánica Municipal; durante el transcurso de 15 de Octubre del Año 2020 a 15 de Octubre del Año 2021, separando por mes, también separado por Junta Auxiliar, en formato PDF.**

**XII. Las Sesiones, de las Juntas Auxiliares, y sus respectivos Sesiones de Cabildos, y aprobaciones del H. Ayuntamiento, ya conforme con Capítulo XXVII, Artículo 233 de la Ley Orgánica Municipal; durante el transcurso de 15 de Octubre del Año 2020 a 15 de Octubre del Año 2021, celebradas cada mes así conforme con Fracción I, las extraordinarias así conforme con Fracción II, y el Acuse y Acuerdo de su Autoridad Superior así conforme con Fracción III, separando por mes, también separado por Junta Auxiliar, en formato PDF.**

**XIII. La fecha y hora de cada vez que fue auditada la Junta Auxiliar, y sus respectivos Sesiones de Cabildos, y aprobaciones del H. Ayuntamiento, durante el transcurso de 15 de Octubre del Año 2018 a 15 de Octubre del Año 2021, por el uso de participación, si fue utilizado correctamente y si fue suficiente lo que fue proporcionado, separando por mes, también separado por Junta Auxiliar, en formato PDF.**

**XIV. El proceso que utiliza el H. Ayuntamiento, durante el transcurso de 15 de Octubre del Año 2018 a 15 de Octubre del Año 2021, para decidir el monto de participación**

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento Municipal de Hueytamalco, Puebla.  
Folio de la solicitud: 210433322000007.  
Ponente: Francisco Javier García Blanco.  
Expediente: RR-1082/2022.

*proporcionado, la lógica que utiliza el H. Ayuntamiento, para decidir el monto de participación proporcionado, el tipo de análisis que utiliza el H. Ayuntamiento, para decidir si es necesario aumentar el monto de participación, separando por mes, también separado por Junta Auxiliar, y sus respectivos Sesiones de Cabildos, y aprobaciones del H. Ayuntamiento, en formato PDF.*

*XV. El nombre de cada uno de los funcionarios de H. Ayuntamiento quien laboro en esa solicitud, indicando las horas y días en que se laboró para proporcionar la información.." (sic)*

**II.** El veintitrés de marzo del presente año, el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de referencia, en los términos siguientes:

*"...De la manera más atenta hago de su conocimiento que en atención a su requerimiento de información con número de Folio: 210433322000007, correspondiente a las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV, le informo que se solicitó la información a las áreas correspondientes, a lo cual con fundamento en el Art. 1 de la Ley de Coordinación Fiscal que dice:*

*Artículo 1.- Esta Ley tiene como objeto coordinar el sistema fiscal de la Federación con las entidades federativas, así como con los municipios y demarcaciones territoriales, para establecer la participación que corresponda a sus haciendas públicas en los ingresos federales, distribuir entre ellos dicha participación; fijar reglas de colaboración administrativa entre diversas autoridades fiscales; constituir los organismos en materia de coordinación fiscal y dar las bases de su organización y funcionamiento.*

*Esto en razón que las participaciones son únicas y exclusivas para Entidades Federativas, y Municipios, en donde no se incluyen las Juntas Auxiliares, por lo tanto, estas no reciben estos ingresos.*

*Y con respecto a lo que refiere a comprobación de "gasto y egresos" de la Junta Auxiliar, no emite comprobantes fiscales ya que no tiene personalidad jurídica al ser un órgano desconcentrado de la administración Pública Municipal.*

*Por ende, en los archivos de la Secretaría General, no se encontró con ningún documento que tuviera Acuerdos, Sesiones de cabildo y Aprobaciones de la Junta Auxiliar de Tenexapa de Azuela de la administración 2018-2021.*

*Todo ello con fundamento en el Art. 224 de la Ley Orgánica Municipal.- Las Juntas Auxiliares son órganos desconcentrados de la administración pública Municipal y estarán supeditadas al Ayuntamiento del Municipio del que forme parte, sujetos a la coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en aquellas facultades administrativas que desarrollen dentro de su circunscripción. El vínculo de información de interacción será la Secretaría de gobernación municipal o su equivalente en la estructura administrativa." (sic)*

**III.** En fecha veintiocho de marzo del año en curso, el recurrente interpuso 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.** Mediante proveído de fecha veintinueve de marzo de dos mil veintidós, el comisionado Presidente de este Órgano Garante, tuvo por recibido el recurso interpuesto, ingresándolo al Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia, al cual le correspondió el número de expediente **RR-1082/2022**, turnando los presentes autos a esta ponencia, para su trámite, estudio y, en su caso, proyecto de resolución.

**V.** Por acuerdo de fecha uno de abril de dos mil veintidós, se admitió a trámite el recurso planteado, ordenándose integrar el expediente, poniéndolo a 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; así también se tuvo al recurrente ofreciendo pruebas. Por otro lado, se ordenó notificar el auto de admisión al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia, para efecto que rindiera su informe con justificación, anexando las constancias que acreditaran el acto reclamado, así como las demás pruebas y/o alegatos que considerara pertinentes. De igual forma, se hizo del conocimiento del recurrente el derecho para oponerse a la publicación de sus datos personales, así como la existencia del sistema de datos personales del recurso de revisión y se le tuvo señalando el correo electrónico como medio para recibir notificaciones.

**VI.** Por acuerdo de fecha de fecha veintiuno de abril de dos mil veintidós, se hizo constar la omisión por parte de la titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado de rendir el informe justificado dentro de los plazos establecidos para ello; en consecuencia, se solicitó a la Dirección 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, requirió al Director de Tecnologías de la Información de este Órgano Garante, la solicitud de acceso a la información del recurrente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

**VII.** Mediante proveído de fecha cuatro de mayo de dos mil veintidós, se tuvo el Director de Tecnologías de la Información de este Instituto, dio cumplimiento al proveído antes mencionado.

Asimismo, se tuvo por recibido el oficio suscrito por la Coordinadora General Ejecutiva de este Organismo Garante, a través del cual dio cumplimiento a lo solicitado en el proveído antes mencionado; en consecuencia, se procederá a hacer efectivo el apercibimiento decretado por la omisión de rendir su informe justificado, en la presente resolución.

En consecuencia, toda vez que el estado procesal de los autos lo permitía, se procedió a admitir las pruebas ofrecidas por el recurrente, ya que el sujeto obligado no rindió el informe justificado, en consecuencia, no aportó pruebas, y toda vez que el quejoso no realizó manifestación alguna respecto a la publicación de sus datos personales, se entendió la negativa a la difusión de estos. Finalmente, se decretó el cierre de instrucción y se ordenó turnar los autos para dictar la resolución correspondiente.

**VIII.** En fecha trece de junio de dos mil veintidós, se determinó ampliar el plazo para resolver el presente recurso y se ordenó turnar los autos para dictar la resolución correspondiente.

**IX.** Por auto de fecha veintiuno de junio 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 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; 39 fracciones I, II y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; así como, 1 y 13 fracción I 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 I, II y XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, toda vez que el recurrente alegó como actos reclamados la negativa de proporcionar la información solicitada, la declaratoria de inexistencia de la información y la falta de fundamentación y motivación en la respuesta.

**Tercero.** El recurso de revisión se interpuso vía electrónica, 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 cumplieron 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 legal.

Ahora bien, conforme a la técnica reconocida para la elaboración de las resoluciones y por ser una cuestión de orden público, es menester analizar primero las causales de sobreseimiento que hayan hecho valer las partes o se detecten actualizadas de oficio; respecto de los actos de los que se ha evidenciado su certeza, como lo prevé el artículo 183, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en el presente asunto se observa que las partes no alegaron ninguna y este Órgano Garante de oficio no aprecia que se haya actualizado alguna causal de sobreseimiento señalada en la regulación jurídica en cita; en consecuencia, se estudiara de fondo el medio impugnación planteado por el agraviado. J

**Quinto.** Con el objeto de establecer la controversia y a fin lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, es conveniente precisar lo siguiente:

El recurrente, a través del medio de impugnación que nos ocupa, textualmente señaló:

***"En dicha contestación, hace inclusión de declaraciones de razones por lo cual ellos no contienen la información solicitada, y las razones por los cuales ellos no entregaran la información, sin embargo, las declaraciones no tienen fundamento, ni motivos conforme con la leyes de materia que les corresponde; también, el Titular de la Unidad de Transparencia no hace declaración de Inexistencia de la información solicitado.***

***La información, así como fue solicitado, no fue proporcionado, y no hizo el Sujeto Obligado en ninguna manera una búsqueda por documentos o información; también hace manifestaciones por los cuales que no encontró información.*** J

***Que conforme con Capítulo VI, Artículo 78, Fracción LVII; Capítulo XXVII, Artículo 231, Fracción III; Capítulo XXVII, Artículo 232; Capítulo XXVII, Artículo 233;*** X



Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento Municipal de Hueytamalco, Puebla.**  
Folio de la solicitud: **210433322000007.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco.**  
Expediente: **RR-1082/2022.**

***de la Ley Orgánica Municipal; la información solicitada debe estar en el posesión y resguardo del H. Ayuntamiento.” (sic).***

Por su parte, el sujeto obligado fue omiso en rendir el informe con justificación que le fue solicitado, feneciendo el término para que lo hiciera.

En tal sentido, corresponde a este Instituto determinar si existe o no, transgresión al derecho de acceso a la información, de acuerdo con lo señalado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**Sexto.** En este apartado se valorarán las pruebas anunciadas por las partes dentro del presente asunto.

En relación con los medios probatorios aportados por el recurrente se admitieron:

- **DOCUMENTAL PRIVADA:** consistente en la copia simple de la solicitud de información realizada por el recurrente.
- **DOCUMENTAL PRIVADA:** consistente en la copia simple de la respuesta a la solicitud de información realizada por el sujeto obligado, dirigido al recurrente de fecha veintidós de marzo de dos mil veintidós.

Los documentos privados que, al no haber sido objetados de falsos, hacen prueba plena con fundamento en los artículos 265 y 268 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.

El sujeto obligado no rindió informe justificado, en consecuencia, no aportó pruebas.

De la prueba de referencia, se advierte la existencia de la solicitud de información y la respuesta a la solicitud de acceso a la información, la cual corre agregada en autos, sin que dicha documental haya sido objetada por el sujeto obligado.

**Séptimo.** Del análisis al expediente del recurso de revisión que se resuelve, se advierte lo siguiente:

En primer lugar, el hoy recurrente presentó ante el sujeto obligado, una solicitud de acceso a la información a través de quince cuestionamientos requirió información para las Juntas Auxiliares del H. Ayuntamiento de Hueytamalco, Puebla, la cual se encuentra descrita en el antecedente uno de la presente resolución.

Dicho lo anterior, el Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, solicitó la información a las áreas correspondientes respecto de los quince puntos de la solicitud del recurrente, con fundamento en los artículos 1 de la Ley de Coordinación Fiscal y 224 de la Ley Orgánica Municipal, hizo mención que las participaciones son exclusivas para las entidades federativas y municipios, en donde no se incluyen a las juntas auxiliares, por tanto, no reciben ingresos.

Por lo que, hace a los gastos y egresos de la junta auxiliar, no emite comprobantes fiscales, debido a que no tiene personalidad jurídica al ser un órgano desconcentrado de la administración pública municipal, en consecuencia, en los archivos del sujeto obligado no encontró documento que tuviera acuerdos, sesiones de cabildo y aprobaciones de la junta auxiliar de Tenexapa de Azueta de la administración del 2018-2021.

Por lo que, el entonces solicitante interpuso medio impugnación en el cual alegó como actos reclamados la negativa de proporcionar la información, la declaración de inexistencia de la información y la falta de fundamentación y motivación en la respuesta.

Por su parte, de acuerdo con el procedimiento que rige la Ley de la materia para el trámite del recurso de revisión, tal como consta en autos, se requirió al sujeto obligado el informe con justificación respecto del acto reclamado, quien fue omiso en rendirlo.

Una vez establecido los hechos y antes de entrar el estudio del fondo del asunto, es importante señalar que el derecho de acceso a la información es un derecho fundamental que se encuentra consagrado en el artículo 6 en el inciso A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los ciudadanos de un país democrático pueden acceder a la información que se encuentren en poder de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, sin acreditar un interés jurídico u afectación personal para obtener la información que este en poder del Estado; en consecuencia, este último tiene la obligación de entregar la misma a las personas que requiera dicha información, toda vez que este derecho fundamental regido por el principio de máxima publicidad, garantizando así la entrega de la información a las personas de nuestro país con los limitantes que establece la Carta Magna y las leyes que regula este derecho, en virtud de que la información pública puede ser reservada temporalmente por razones de interés público y confidencial por protección de los datos personales y la vida privada de las personas. 21

Ahora bien, en el presente asunto, se observa que el agraviado expresó como motivo de inconformidad la declaración de inexistencia de la información y la falta de fundamentación y motivación de esta.

Por tanto, es viable señalar los artículos 17, 22 fracción II, 156 fracción I, 157, 158, 159 y 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que a la letra dicen:

***“ARTÍCULO 17. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información 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.”***

***“ARTÍCULO 22. Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:***  
***II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración*** X

Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento Municipal de Hueytamalco, Puebla.**  
Folio de la solicitud: **210433322000007.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco.**  
Expediente: **RR-1082/2022.**

**de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados...”.**

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

**I. Haciéndole saber al solicitante que la información no es competencia del sujeto obligado, no existe o es información reservada o confidencial;”.**

**“ARTÍCULO 157. Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.”**

**“ARTÍCULO 158, Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.**

**En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.”.**

**“ARTÍCULO 159 Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:**

**I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;**

**II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;**

**III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, y**

**IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda. “.**

**“ARTÍCULO 160. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.”.**

De los preceptos legales antes transcritos, se observan que las Unidades de Transparencia deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, con el fin de hacer una búsqueda exhaustiva de la información.

Por otra parte, los artículos citados establecen que una de las formas que tienen los sujetos obligados de dar contestación a las solicitudes de acceso a la información, es haciéndole saber a los petitionarios que no existe la información requerida por ellos, por lo que, si este fuera el caso la ley de la materia establece que la autoridad responsable deberá ponerlo en discusión ante su Comité de Transparencia, la cual al momento de emitir la declaratoria de inexistencia de la información, tiene la obligación de observar lo siguiente:

- ✓ Analizar el caso en concreto y tomar las medidas necesarias para localizar la información requerida.
- ✓ Expedir la resolución en la cual declare la inexistencia de la información.
- ✓ Ordenar si es posible que se genere o reponga la información derivada de sus facultades, competencias o sus funciones o de manera fundada y motivada las razones porque no ejerció dichas facultades.
- ✓ Notificar al órgano interno de control o su equivalente del sujeto obligado, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa contra quien corresponda.

Asimismo, la resolución que emita el Comité de Transparencia respecto a la inexistencia de la información deberá contener los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza jurídica que se utilizó el criterio de búsqueda exhaustiva, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalar al servidor público responsable de contar la misma.

De igual forma, es necesario señalar el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra dice:

***“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...”***

Por lo tanto, el numeral 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.


Por consiguientemente, dicho artículo establece que para la emisión de todo acto de molestia 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 molestia y para **que** el afectado pueda conocer con precisión de cuál autoridad proviene, 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.

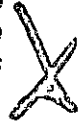
Por otro lado, la exigencia de **fundamentación** es entendida como el deber que tiene la autoridad de expresar, en el mandamiento escrito, los preceptos legales que regulen el hecho y las consecuencias jurídicas que pretenda imponer el acto de autoridad, presupuesto que tiene su origen en el principio 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 para dichas disposiciones. 

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 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”.***

Dicho lo anterior se procederá al estudio, se observa que el sujeto obligado al momento de atender la solicitud del ahora recurrente identificado con el número de folio 210433322000007, le señaló que solicitó la información a las áreas correspondientes respecto a la Junta Auxiliar del Ayuntamiento de Hueytamalco, la cual informó a grandes rasgos lo siguiente:

- 1.- Las participaciones son para las entidades federativas y municipios, por lo que las juntas auxiliares no reciben esos ingresos.
- 2.- La comprobación de gastos y egresos de la junta auxiliar, no emite comprobantes fiscales al no tener personalidad jurídica por ser un órgano desconcentrado de la administración pública municipal.



3.- Los acuerdos, sesiones de cabildo y aprobaciones de la Junta Auxiliar de Tenexapa de Azueta (2018-2021), no encontró documento alguno en los archivos de la Secretaría General.

Con lo cual, se corroboró el dicho del agraviado al haber señalado que la respuesta del sujeto obligado, al manifestar la negativa de proporcionar la información solicitada por lo que no colmo el derecho de acceso a la información.

Aunado a lo anterior, de las actuaciones que obran agregadas al recurso de revisión al rubro indicado, se desprende que el sujeto obligado no rindió su informe con justificación.

Por lo que, de la respuesta inicial otorgada por el área responsable, se observa que únicamente se centró en responder que, no cuenta en sus archivos con la información solicitada, por consiguiente, los demás datos no pueden ser proporcionados.

En tal virtud, es evidente que el sujeto obligado, fue omiso en acreditar la búsqueda exhaustiva y acompañar todos los elementos de convicción que así lo confirmen, pues dicha obligación deriva del artículo 159 fracciones I y II de la Ley de la materia, la cual es puntual en establecer que éste analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información, sino se encontrara en los archivos del sujeto obligado, las áreas responsables de generar la información deberán de declarar la inexistencia de la misma, la cual deberán de someter a consideración del Comité de Transparencia quien expedirá una resolución que confirma la inexistencia exponiendo de forma fundada y motivada, las razones por las cuales no ha ejercido sus facultades, competencias o funciones; de igual manera, el artículo 160 de la Ley de la materia, establece que la resolución que confirme la inexistencia de la información, deberá contener los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda

exhaustivo; lo que no aconteció en el caso que nos ocupa, ya que como se señaló en párrafos anteriores, la titular de la Unidad de Transparencia señaló que el área responsable de la información lo era la Dirección de Recursos Humanos, quien únicamente se limitó a responder que la información no se encontraba en sus archivos por no tenerla.

Para un mayor entendimiento, es necesario citar la siguiente normatividad:

La **Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla**, a la letra establece:

***“ARTÍCULO 224. Las Juntas Auxiliares son órganos desconcentrados de la administración pública municipal y estarán supeditadas al Ayuntamiento del Municipio del que formen parte, sujetos a la coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en aquellas facultades administrativas que desarrollen dentro de su circunscripción. El vínculo de información e interacción será la Secretaría de Gobernación Municipal o su equivalente en la estructura administrativa. Las Juntas Auxiliares estarán integradas por un Presidente o Presidenta y cuatro miembros propietarios, y sus respectivos suplentes.***

***ARTÍCULO 225 Las Juntas Auxiliares serán electas en plebiscito, que se efectuará de acuerdo con las bases que establezca la convocatoria que se expida por el Ayuntamiento, dicha convocatoria deberá atender el principio de paridad de género, y deberá ser publicada por lo menos quince días antes de la celebración del mismo, y con la intervención del Presidente o Presidenta Municipal o su representante, así como del Agente Subalterno del Ministerio Público.***

***El Ayuntamiento podrá celebrar convenio con el Instituto Electoral del Estado, en términos de la legislación aplicable, para que éste coadyuve con la elección para elegir a las personas que formarán parte de las Juntas Auxiliares.***

***Los Ayuntamientos, en los reglamentos respectivos, fijarán las bases mínimas que contendrán las convocatorias para el registro de candidatos, mismas que deberán observar las disposiciones constitucionales y legales aplicables en donde se deberá prohibir el apoyo o postulación de los candidatos a integrar la o las Juntas Auxiliares Respectivas por parte de los Partidos Políticos. La convocatoria a la que se refiere el párrafo primero de este artículo, a efecto de contar con la estructura y organización para la sana convivencia entre hombres y mujeres, deberá observar las reglas siguientes:***

***a) Deberán registrar a las personas candidatas por planilla, integrada por las propietarias y suplentes conformándose de manera paritaria.***

**b) El Ayuntamiento deberá rechazar el registro del número de candidaturas de un género que exceda la paridad, fijando a los solicitantes un plazo improrrogable para la sustitución de las mismas.**

**En caso de que no sean sustituidas no se aceptarán dichos registros.**

**ARTÍCULO 226. Las Juntas Auxiliares serán elegidas el cuarto domingo del mes de enero del año que corresponda; durarán en el desempeño de su cometido tres años y tomarán posesión el segundo domingo del mes de febrero del mismo año, salvo los casos de que habla el artículo 228 de esta Ley, y los de desaparición total de la Junta, para los cuales habrá plebiscitos extraordinarios. Los miembros de las Juntas Auxiliares otorgarán la protesta de Ley ante el Presidente Municipal respectivo o su representante.**

**ARTICULO 227. Para formar parte de la administración de una Junta Auxiliar se requiere ser ciudadano vecino del Municipio, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles, con residencia de por lo menos seis meses en el pueblo correspondiente.**

**ARTICULO 228. Cuando un pueblo no esté conforme con la elección de la Junta Auxiliar, será removida si así lo solicitaren las tres cuartas partes de sus ciudadanos vecinos inscritos en el padrón electoral. Para el efecto, la solicitud será elevada al Congreso del Estado por los conductos legales, y éste, previos los informes sobre los motivos y autenticidad de la queja, exhortará al Ayuntamiento correspondiente para que convoque a los vecinos del pueblo a un plebiscito para que elijan nueva Junta, la cual concluirá el periodo correspondiente, sin poder prolongarse su ejercicio por un término mayor.**

**ARTÍCULO 229. Los miembros de la Junta Auxiliar saliente harán entrega formal a los miembros de la Junta Auxiliar entrante, de los expedientes, los bienes muebles e inmuebles, utensilios y materiales que hayan estado a su cargo, en un plazo no mayor a cinco días contados a partir de la fecha de toma de posesión. Si los miembros salientes no comparecieren, la actuación se llevará a cabo con intervención del representante que para el efecto designe el Presidente Municipal, y en su caso, serán sujetos a lo que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.**

**ARTÍCULO 230. Las Juntas Auxiliares, además de las facultades contempladas en la presente Ley, ejercerán dentro de los límites de su circunscripción y bajo la vigilancia y dirección del Ayuntamiento correspondiente, las atribuciones siguientes:**

**I. Remitir al Ayuntamiento, con la oportunidad debida para su revisión y aprobación, el proyecto de presupuesto de gastos del año siguiente;**

**II. Ayudar al Ayuntamiento en el desempeño de las funciones que le encomiende;**

**III. Dar las facilidades y coadyuvar en su caso con el Ayuntamiento para que este procure la seguridad y el orden público del pueblo;**

**IV. Gestionar ante el Ayuntamiento de su jurisdicción, la construcción de las obras de interés público que considere necesarias;**

**V. Nombrar, a propuesta del Presidente de la Junta, al secretario y tesorero de la Junta Auxiliar, los que son funcionarios de confianza y podrán ser removidos libremente;**

**VI. Asumir por acuerdo delegatorio de facultades y por encomienda directa del Presidente Municipal, el desempeño de alguna actividad no especificada en su cargo pero compatible con el mismo;**

**VII. En coordinación con el Ayuntamiento, garantizar el funcionamiento para la ciudadanía, de la o las ventanillas para servicios y quejas;**

**VIII. Fomentar las actividades deportivas, culturales y educativas, sugiriendo las acciones necesarias al Ayuntamiento para su incorporación dentro de los programas municipales respectivos, estando, en todo caso, obligados a seguir la normatividad que en esta materia establezcan las autoridades competentes;**

**IX. Impulsar los programas y las acciones implementadas por el Ayuntamiento en favor de las personas con discapacidad, niñas y niños, mujeres y personas adultas mayores, las que promuevan organismos nacionales e internacionales, así como llevar a cabo campañas de sensibilización y cultura de la denuncia de la población para fomentar el respeto hacia los mismos**

**X. Preservar, enriquecer y promover las lenguas originarias, conocimientos y todos los elementos que constituyan la cultura e identidad propios de los Pueblos Indígenas, así como sus usos y costumbres, fiestas, artesanías, vestimenta tradicional, expresiones musicales y gestionar ante el Ayuntamiento, los recursos económicos necesarios para este propósito;**

**XI. Realizar en los plazos legalmente establecidos la entrega-recepción a la Junta Auxiliar entrante, en la cual deberá estar presente un representante de la Contraloría Municipal; y**

**XII. Las demás que les encomiende el Ayuntamiento.**

**ARTÍCULO 231. Son obligaciones y atribuciones de los Presidentes Auxiliares, las siguientes:**

**I. Procurar la debida prestación de los servicios que le haya delegado el Ayuntamiento e informar sobre su cumplimiento;**

**II. Permitir y aportar la información para la práctica de inventarios, así como mantener en buen estado, los bienes muebles e inmuebles que estarán bajo su resguardo;**

**III. Remitir mensualmente al Ayuntamiento, por conducto de la Tesorería Municipal las cuentas relacionadas con el movimiento de fondos de la Junta Auxiliar; así como las comprobaciones de los gastos, en los términos que determine el propio Ayuntamiento;**

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento Municipal de Hueytamalco, Puebla.  
Folio de la solicitud: 210433322000007.  
Ponente: Francisco Javier García Blanco.  
Expediente: RR-1082/2022.

**IV. Coadyuvar con las dependencias municipales competentes, en la elaboración del padrón de personas sujetas a educación básica y media superior;**

**V. Cumplir y hacer cumplir las normas Federales, Estatales y Municipales, los acuerdos que dicte el Ayuntamiento al que pertenezca, así como las demás disposiciones que le encomiende el Presidente Municipal;**

**VI. Con relación a las servidumbres legales, solicitar al Ayuntamiento que se realicen las obras necesarias para que los caños de desagüe sean cubiertos y quede expedito el paso;**

**VII. Coadyuvar con el Ayuntamiento respecto a la conservación de los bosques, arboledas, puentes, calzadas, monumentos, antigüedades y demás objetos de propiedad pública, dentro su pueblo;**

**VIII. Gestionar ante el Ayuntamiento, la construcción y conservación de las fuentes y surtidores públicos de agua y que haya abundancia de este líquido tanto para el consumo de las personas como para abrevadero de los ganados;**

**IX. Ejercer las facultades de Juez del Registro del Estado Civil de las Personas por Ministerio de Ley, en términos de las disposiciones aplicables;**

**Los Presidentes Auxiliares serán responsables penal y administrativamente por las faltas en las que incurran en la prestación de este servicio; y**

**X. Los demás que les impongan o confieran las leyes.**

**ARTÍCULO 232. Los acuerdos de las Juntas Auxiliares serán enviados para ser revisados y aprobados por el Ayuntamiento respectivo.**

**ARTÍCULO 233 Las sesiones de las Juntas Auxiliares se rigen por las siguientes disposiciones:**

**I. Se celebrará una sesión por mes;**

**II. Se harán constar en un acta que tendrá los requisitos que establece esta Ley;**

**III. Podrán celebrarse sesiones extraordinarias cuando lo acuerden los miembros de la Junta; y**

**IV. Se remitirá copia de las actas de las sesiones a la autoridad inmediata superior.**

De los numerales antes invocados se observa que la Junta Auxiliar del Ayuntamiento de Hueytamalco, es un órgano desconcentrado de la administración pública municipal y está supeditada al ayuntamiento del municipio que forman parte, sujeto a la coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que dentro de sus facultades le corresponde ayudar al Ayuntamiento en el desempeño de las funciones que le encomiende.

Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento Municipal de Hueytamalco, Puebla.**  
Folio de la solicitud: **210433322000007.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco.**  
Expediente: **RR-1082/2022.**

Por lo que hace a las obligaciones y atribuciones del Presidente Auxiliar, le corresponde entre otras procurar la debida prestación de los servicios que le haya delegado el Ayuntamiento e informar sobre su cumplimiento; así como remitir mensualmente al Ayuntamiento, por conducto de la Tesorería Municipal las cuentas relacionadas con el movimiento de fondos de la Junta Auxiliar; así como las comprobaciones de los gastos, en los términos que determine el propio Ayuntamiento y Cumplir y hacer cumplir las normas Federales, Estatales y Municipales, los acuerdos que dicte el Ayuntamiento al que pertenezca, así como las demás disposiciones que le encomiende el Presidente Municipal.

De ahí que, los acuerdos de las Juntas Auxiliares serán enviados para ser revisados y aprobados por el Ayuntamiento respectivo. 8/11

Asimismo, las sesiones de las Juntas Auxiliares, se realizan una sesión por mes; a través de un acta, así mismo, se celebrarán sesiones extraordinarias cuando lo acuerden los miembros de la Junta y, por último se envía copia de las actas de las sesiones a la autoridad inmediata superior.

Derivado de lo anterior el sujeto obligado deberá realizar una búsqueda exhaustiva de la información solicitada por el recurrente, pues de conformidad y con fundamento en lo anteriormente expuesto tiene la facultad de documentar de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla, en relación con los artículos 231, 232 y 233, antes mencionados, lo siguiente: los acuerdos, las cuentas relacionadas con el movimiento de fondos de la Junta Auxiliar; así como las comprobaciones de los gastos y las sesiones de las Juntas Auxiliares

Para el caso que nos ocupa, es importante invocar lo que señala el artículo 12 fracción VIII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que dispone que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones. También el artículo 16 en su fracción XIII, del mismo ordenamiento, asigna como una de las atribuciones de las Unidades X

de Transparencia la de suscribir las declaraciones de inexistencia de información conjuntamente con el titular de la Unidad responsable de la información. Por otro lado, el artículo 22 fracción II, señala como una de las funciones de los Comités de Transparencia la de confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de declaración de inexistencia, que en su caso realicen los titulares de áreas.

Los siguientes artículos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, cobran relevancia para el caso que nos ocupa que dicen:

***“Artículo 158. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados. En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.”***

***Artículo 159 Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:***

***I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;***

***II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;***

***III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, y***


***IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.***

***Artículo 160 La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.”***

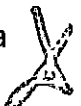
Así también se invoca, el criterio 04/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que a la letra establece:

**ACUERDO ACT-PUB/11/09/2019.06**

***Propósito de la declaración formal de inexistencia. El propósito de que los Comités de Transparencia emitan una declaración que confirme la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés; por lo cual, el acta en el que se haga constar esa declaración formal de inexistencia, debe contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de lo solicitado.***

En atención a lo anterior, es que se considera necesario que se realice una búsqueda exhaustiva en las áreas que, por razones de sus atribuciones, pudieran tener relación con la información que solicitó el ahora quejoso respecto de las que estén en sus atribuciones del sujeto obligado. 

En razón de lo expuesto, se estima que, al no quedar acreditado el cumplimiento del deber legal de realizar los trámites internos que acrediten la búsqueda exhaustiva de la información y la inexistencia confirmada por el Comité de Transparencia del sujeto obligado, resulta insuficiente para dar por cumplido el derecho de acceso a la información en favor del recurrente.

Se considera lo anterior, toda vez que, de acuerdo al criterio **12/2010**, emitido por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el propósito de la declaración formal de inexistencia, es que los Comités de Transparencia de los sujetos obligados emitan una declaración que confirme, en su caso, la inexistencia de la información solicitada, con la finalidad de garantizar al solicitante que efectivamente se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés, y que éstas fueron las adecuadas para atender a la particularidad del caso concreto. 



En ese sentido, para generar en el antes solicitante la certeza del carácter exhaustivo en la búsqueda de la información requerida y que su petición fue atendida debidamente, el sujeto obligado debe ordenar la búsqueda de la misma en sus diferentes unidades administrativas que por disposición legal se encuentren dentro de su competencia y atribuciones, y el resultado de ello someterlo al Comité de Transparencia siguiendo el procedimiento que establece el diverso 159 de la Ley de la materia del Estado.

Respecto al concepto de *inexistencia* el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, estableció el criterio 15/09, que refiere:

*"La inexistencia es un concepto que se atribuye a la información solicitada. El artículo 46 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece que cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la unidad administrativa, ésta deberá remitir al Comité de Información de la dependencia o entidad la solicitud de acceso y el oficio en donde lo manifieste, a efecto de que dicho Comité analice el caso y tome las medidas pertinentes para localizar el documento solicitado y resuelva en consecuencia. Asimismo, el referido artículo dispone que en caso de que el Comité no encuentre el documento, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del mismo y notificará al solicitante, a través de la unidad de enlace, dentro del plazo establecido en el artículo 44 de la Ley. Así, la inexistencia implica necesariamente que la información no se encuentra en los archivos de la autoridad -es decir, se trata de una cuestión de hecho-, no obstante que la dependencia o entidad cuente con facultades para poseer dicha información. En este sentido, es de señalarse que la inexistencia es un concepto que se atribuye a la información solicitada."*

Así las cosas, se arriba a la conclusión que el agravio expuesto por el inconforme es fundado, toda vez que la respuesta que le fue otorgada no generó en él la certeza de que su solicitud haya sido debidamente atendida.

Consecuentemente, este Instituto de Transparencia en términos de los artículos 16 fracción XIII, 17, 22 fracciones II y III, 158, 159 fracciones I y II, 160, 165, y 181 fracción IV, y fracción IV del artículo 181, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, determina **REVOCAR**, el acto impugnado, a fin de que el sujeto obligado, realice una búsqueda exhaustiva

respecto a: los acuerdos, las cuentas relacionadas con el movimiento de fondos de la Junta Auxiliar; así como las comprobaciones de los gastos y las sesiones de las Juntas Auxiliares; en el supuesto que la autoridad responsable localice lo solicitado, entregue al recurrente la información en el modo y el medio que señaló para ello; sin embargo, en el caso de no encontrar la misma, las áreas correspondientes y el Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, realizara la declaratoria de inexistencia, la cual deberá ser turnada al Comité de Transparencia, para que éste mediante resolución modifique, revoque o confirme de manera fundada y motivada, tal situación, misma que debe contener los elementos mínimos que permitan al recurrente tener la certeza jurídica que se utilizó el criterio de búsqueda exhaustiva; asimismo, se indicaran las circunstancias de modo, tiempo y lugar del porqué la inexistencia de la información requerida, ambos casos el sujeto obligado deberá notificar al reclamante en el medio que eligió para ello.

Finalmente, en términos de los diversos 187 y 188, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública 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 en términos del considerando **SÉPTIMO** de la presente resolución, para efecto que el sujeto obligado solicite a las áreas responsables, que realice una búsqueda exhaustiva respecto a: los acuerdos, las cuentas relacionadas con el movimiento de fondos de la Junta Auxiliar; así como las comprobaciones de los gastos y las sesiones de las Juntas Auxiliares; en el

supuesto que la autoridad responsable localice lo solicitado, entregue al recurrente la información en el modo y el medio que señaló para ello; sin embargo, en el caso de no encontrar la misma, las áreas correspondientes y el Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, realizara la declaratoria de inexistencia, la cual deberá ser turnada al Comité de Transparencia, para que éste mediante resolución modifique, revoque o confirme de manera fundada y motivada, tal situación, misma que debe contener los elementos mínimos que permitan al recurrente tener la certeza jurídica que se utilizó el criterio de búsqueda exhaustiva; asimismo, se indicaran las circunstancias de modo, tiempo y lugar del porqué la inexistencia de la información requerida, ambos casos el sujeto obligado deberá notificar al reclamante en el medio que eligió para ello.

**SEGUNDO.-** Cúmplase la presente resolución en un término que no podrá exceder de diez días hábiles para la entrega de la información.

**TERCERO.-** Se requiere al sujeto obligado para que, a través de la Unidad de Transparencia, de estricto cumplimiento a la resolución dentro del término de diez días hábiles siguientes de estar debidamente notificado, informando esta Autoridad su cumplimiento, en un plazo no mayor de tres días hábiles, remitiendo las constancias debidamente certificadas para la verificación de la misma.

**CUARTO.** 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.

Notifíquese la presente resolución al recurrente en el medio indicado para tales efectos y por medio del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la

Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento Municipal de Hueytamalco, Puebla.**  
Folio de la solicitud: **210433322000007.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco.**  
Expediente: **RR-1082/2022.**

Plataforma Nacional de Transparencia, al Titular de la Unidad de Transparencia del  
Honorable Ayuntamiento Municipal de Hueytamalco, Puebla.

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

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, **HARUMI FERNANDA CARRANZA MAGALLANES** y **FRANCISCO JAVIER GARCÍA BLANCO**, siendo ponente el segundo de los mencionados, en Sesión de Pleno Ordinaria celebrada vía remota en la Heroica Puebla de Zaragoza, el día veintidós de junio de dos mil veintidós, asistidos por Héctor Berra Piloni, Coordinador General Jurídico.



**FRANCISCO JAVIER GARCÍA BLANCO**  
COMISIONADO PRESIDENTE



**HARUMI FERNANDA CARRANZA MAGALLANES**  
COMISIONADA

Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento Municipal de Hueytamalco, Puebla.**  
Folio de la solicitud: **210433322000007.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco.**  
Expediente: **RR-1082/2022.**



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

PD1/FJGB-RR-1082/2022/Mon/SENT. DEF

La presente foja es parte integral de la resolución del recurso de revisión relativo al expediente **RR-1082/2022**, resuelto en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada vía remota el veintidós de junio de dos mil veintidós.