

Versión Pública de RR-1989/2022, que contiene información clasificada como confidencial

Fecha de elaboración de la versión pública	28-06-2023
Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública.	Acta de la sesión número 16, de fecha veintinueve de junio de dos mil veintitrés.
El nombre del área que clasifica.	Ponencia uno
La identificación del documento del que se elabora la versión pública.	RR-1989/2022
Páginas clasificadas, así como las partes o secciones que la conforman.	Se eliminó el nombre del recurrente de la página 1
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.	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
Nombre y firma del titular del área.	Francisco Javier García Blanco
Nombre y firma del responsable del testado (en su caso).	Victor Manuel Izquierdo Medina
Nombre de las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

Sentido de la resolución: **SOBRESEIMIENTO Y REVOCACIÓN PARCIAL**

Visto el estado procesal del expediente número **RR-1989/2022**, relativo al recurso de revisión interpuesto por el solicitante **ELIMINADO 1**, en lo sucesivo la persona recurrente en contra del **HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA**, en lo continuo el sujeto obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES.

I. Con fecha veintitrés de septiembre de dos mil veintidós, la hoy persona recurrente, envió al sujeto obligado por medio electrónico una solicitud de acceso a la información, a la cual fue asignado el número de folio 210439422000631.

II. El día dieciocho de octubre de dos mil veintidós, el sujeto obligado respondió la solicitud de acceso a la información pública enviada por la hoy persona recurrente.

III. El nueve de noviembre de dos mil veintidós, la entonces persona solicitante interpuso el presente recurso de revisión en contra de la respuesta otorgada por la autoridad responsable.

IV. Mediante proveído de fecha diez de noviembre de dos mil veintidós, el entonces Comisionado Presidente de este Instituto, tuvo por recibido el medio de impugnación interpuesto por la recurrente, asignándole el número de expediente **RR-1989/2022**, turnándolo para su trámite y resolución a su ponencia.

V. Por auto de diecisiete de noviembre de dos mil veintidós, se admitió el recurso de revisión ordenando integrar el expediente correspondiente, asimismo lo puso 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.

ELIMINADO 1.- Tres 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 Desclassificación 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 el nombre del recurrente.

igual forma, se ordenó notificar el auto admisorio al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, para efecto que rindiera su informe justificado, debiendo anexar las constancias que acreditara el acto reclamado, así como las demás pruebas y/o alegatos que considerara pertinentes; por tanto, se hizo del conocimiento del recurrente el derecho que le asista para oponerse a la publicación de sus datos personales, señalando la página web en el cual se encontrada el aviso de privacidad correspondiente a la base de datos de los recursos de revisión en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; finalmente, se le tuvo señalando domicilio para recibir notificaciones y de igual forma, se puntualizó que ofreció pruebas.

VI. Por acuerdo de fecha veintitrés de enero del año en curso, se hizo constar que el sujeto obligado rindió su informe justificado acreditando la personalidad del Titular de la Unidad de Transparencia, ofreciendo pruebas, y manifestado que realizó un alcance de respuesta; por lo que se le dio vista al recurrente de lo manifestado por el sujeto obligado para que manifestara lo que a su derecho conviniera.

~~**VII.**~~ El veinte de febrero de dos mil veintitrés se tuvo por perdido el derecho para que el recurrente realizara alguna alegación en relación al alcance de respuesta que le proporcionó el sujeto obligado, y toda vez que el estado procesal de los autos lo permitía se admitieron las pruebas ofrecidas por las partes, las cuales se desahogaron por su propia y especial naturaleza. Finalmente se ordenó el cierre de instrucción y se turnó los autos para dictar la resolución correspondiente.

hr

VIII. El veinticinco de abril de dos mil veintitrés, 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.

CONSIDERANDO.

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; 2 fracción III, 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 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 V y VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; en virtud de que la recurrente manifestó que la respuesta era incompleta, así como por la falta de respuesta dentro de los plazos establecidos en la ley.

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. El presente medio de impugnación cumplió con el requisito exigido en el diverso 171 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, toda vez que el mismo fue presentado dentro del término legal.

No obstante, por cuestión de técnica jurídica, antes de proceder al estudio de fondo del asunto, este Órgano Garante, de manera oficiosa analizará si en el presente, 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.

Lo anterior, tomando en consideración que el sujeto obligado, durante la secuela procesal refirió haber otorgado respuesta en alcance al recurrente, a través de la cual, atendió en los términos requeridos la solicitud, específicamente a la pregunta 3; por lo que en tales circunstancias, resulta necesario analizarlo, con la finalidad de establecer si se actualizó o no el supuesto contenido en la fracción III, del artículo 183, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla, el cual señala que el recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando, una vez admitido, el sujeto obligado responsable modifique o revoque el acto de tal forma que el medio de impugnación quede sin materia.

Expuesto lo anterior, del expediente de mérito, se advierte que el recurrente manifestó como su inconformidad en la falta de respuesta dentro de los plazos establecidos por la ley, respecto a:

*"3.- Pido se me proporcione el documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental sobre cuál es la metodología y procedimiento de digitalización de toda la información relativa a:
Los resultados sobre procedimientos de licitación pública o procedimientos de invitación restringida relativa a los contratos y sus anexos a los que está obligado a publicar, difundir y mantener actualizados en términos de lo dispuesto por el arábigo 77 fracción XXVIII apartado a) numeral 6. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.*

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San
Pedro Cholula, Puebla
Ponente: Francisco Javier García Blanco.
RR-1989/2022.
Expediente:

En aras de precisar este punto 3, se aclara que no se están pidiendo los resultados sobre los procedimientos de licitación pública o procedimientos de invitación restringida, sino la metodología y procedimiento para DIGITALIZAR todos los documentos relativos al cumplimiento de su obligación como sujeto obligado en términos del arábigo supramencionado de la Ley de Transparencia Local.."

Por su parte el sujeto obligado el dieciocho de octubre de dos mil veintidós, remitió su respuesta a la solicitud de acceso a la información.

Transcurrido el plazo mencionado, el recurrente interpuso el presente recurso por, entre otros agravios, la falta de respuesta al punto número tres de su solicitud.

Por su parte, el sujeto obligado a través del Titular de la Unidad de Transparencia, rindió el informe con justificación que le fue solicitado, realizando al respecto las siguientes manifestaciones:

"En lo referente al tercer agravio, en el que el ciudadano se queja de que el sujeto obligado fue omiso en responder en punto 3 de la solicitud en comento; se transcribe a continuación el requerimiento hecho en un primer momento:

3: Pido se me proporcione el documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental sobre cuál es la metodología y procedimiento de digitalización de toda la información relativa a:

Los resultados sobre procedimientos de licitación pública o procedimientos de invitación restringida relativa a los contratos y sus anexos a los que está obligado a publicar, difundir y mantener actualizados en términos de lo dispuesto por el arábigo 77 fracción XXVIII apartado a) numeral 6. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

En aras de precisar este punto 3, se aclara que no se están pidiendo los resultados sobre los procedimientos de licitación pública o procedimientos de invitación restringida, sino la metodología y procedimiento para DIGITALIZAR todos los documentos relativos al cumplimiento de su obligación como sujeto obligado en términos del arábigo supra mencionado de la Ley de Transparencia Local." (sic).

Al respecto, se hace de su conocimiento que la información a la que hace alusión el ciudadano es la siguiente:

Ley General de Archivos que también se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen.

Norma Oficial Mexicana-151-SCFI 2016, que se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen.

Manual de Digitalización de Documentos emitido por el Archivo General de la Nación, que se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen.

"Archivo electrónico y preservación digital" que se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen.

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San
Pedro Cholula, Puebla
Ponente: Francisco Javier García Blanco.
RR-1989/2022.
Expediente:

Para mayor claridad, se adjuntan estos documentos de manera electrónica al presente.

Con los enlaces proporcionados en el punto 2; referentes a la digitalización de documentos se consideró respondido el punto 3 de manera implícita toda vez que, el proceso de digitalización de la documentación comprende también el resguardo de la documentación que ha sido digitalizada tal como se aprecia en los documentos digitales a los cuales remiten las ligas.

Ahora bien, es importante precisar que la digitalización de los documentos dentro de este H. Ayuntamiento, está sujeta a las capacidades de cada unidad administrativa y que corresponde a cada una de ellas su resguardo; la dirección de este archivo únicamente emite las recomendaciones para el proceso de digitalización con base en la documentación antes señalada...."

Información que el sujeto obligado le hizo del conocimiento al recuente a través del correo electrónico proporcionado por el recurrente el dieciséis de enero de dos mil veintitrés y que mediante auto de veintitrés de enero de dos mil veintitrés se le dio vista al recurrente para que manifestara lo que a su derecho conviniera.

En ese tenor, es preciso señalar que la actuación del Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, se desarrolló con apego al principio de buena fe, entendido éste como aquel que obliga a todos a observar una determinada actitud de respeto y lealtad, de honradez en el tráfico jurídico y esto tanto cuando se ejerza un derecho, como cuando se cumpla un deber y por ello, en uso de sus atribuciones, y derivado de ello, es de advertirse que atendió la solicitud conforme a su literalidad y al marco jurídico que rige el derecho de acceso a la información.

2 Resulta aplicable para tal efecto la Tesis marcada con el número de registro 338803, de la Quinta Época, sustentada por la Tercera Sala, publicada en el Semanario Judicial de la Federación, Tomo CXXXII, página 353, bajo el siguiente rubro y texto:

"BUENA FE, PRINCIPIO DE. Siendo la buena fe inspiradora de nuestro derecho, debe serlo por tanto, del comportamiento de las partes en todas sus relaciones jurídicas y en todos los actos del proceso en que intervengan."

Ante tal escenario, es que se llega a la conclusión de que el sujeto obligado ha dado respuesta a la pregunta 3 de la solicitud de acceso a la información del ahora recurrente ello, posterior a la interposición del recurso de revisión de referencia.

Por lo que, en suma, es que estamos frente a una modificación del acto por la autoridad señalada como la responsable de violentar el derecho al acceso a la información, ya que a la fecha ha cumplido con su obligación, tal y como ha quedado debidamente establecido.

En tal sentido, es evidente que al haber obtenido el recurrente respuesta a su solicitud, su pretensión quedó colmada, con lo cual el acto de autoridad impugnado ha dejado de existir, en consecuencia deviene improcedente continuar con el presente recurso, por no existir materia para el mismo, resultando la actualización de la causal de sobreseimiento, prevista en la fracción III, del artículo 183, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que a la letra dicta:

"El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando, una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos: (...) III. El sujeto obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia..."

Es por ello que en virtud de los razonamientos vertidos y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 181, fracción I y 183 fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, este Órgano Garante determina **SOBRESEER** el presente asunto respecto de la pregunta 3 de la solicitud de acceso a la información, al haberse hecho efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la información pública del inconforme, en los términos y por las consideraciones precisadas.

Quinto. En este apartado se transcribirán los hechos acontecidos en el presente asunto.

En primer lugar, la hoy persona recurrente en su solicitud de acceso a la información, el cual fue asignado con el número de folio 210439422000631, en los siguientes términos:

"1.- Pido se me proporcione el documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental sobre la aplicación de los métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo del Ayuntamiento, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento durante el periodo del 01 de Enero de 2019 al 30 de Julio de 2022.

Lo anterior de acuerdo por lo establecido en el Arábigo 11 fracción XI de la Ley General de Archivos

2.- Pido se me proporcione el documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental de cuales son las estrategias, métodos y medidas aplicadas para la procuración del resguardo digital de los documentos del archivo durante el periodo del 01 de Enero de 2019 al 30 de Julio de 2022. De conformidad con el Arábigo 11 fracción XI de la Ley General de Archivos

3.- Pido se me proporcione el documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental sobre cuál es la metodología y procedimiento de digitalización de toda la información relativa a:

** Los resultados sobre procedimientos de licitación pública o procedimientos de invitación restringida relativa a los contratos y sus anexos a los que está obligado a publicar, difundir y mantener actualizados en términos de lo dispuesto por el arábigo 77 fracción XXVIII apartado a) numeral 6. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.*

En aras de precisar este punto 3, se aclara que no se están pidiendo los resultados sobre los procedimientos de licitación pública o procedimientos de invitación restringida, sino la metodología y procedimiento para DIGITALIZAR todos los documentos relativos al cumplimiento de su obligación como sujeto obligado en términos del arábigo supramencionado de la Ley de Transparencia Local.."

A lo que, el sujeto obligado al momento de contestar su solicitud de acceso a la información señaló:

"Por medio de la presente reciba un cordial saludo y al mismo tiempo en seguimiento a la solicitud de acceso a la información mediante oficio UFPCH/1580/2022, con fecha 23 de septiembre del presente año y recibido el día 27 del corriente mes y año hago de su conocimiento lo siguiente:

En lo concerniente al punto 1, a partir del año 2019, se comenzó la implementación del Sistema Institucional de Archivos con apego a la Ley General de Archivos, así como la Ley de Archivos del Estado de Puebla. En lo concerniente a la aplicación de métodos y medidas para la organización, protección y conservación se recurrió a los recursos electrónicos y digitales que ofrece el Archivo General del Estado en su página oficial a través del siguiente enlace:

<https://archivogeneraldelestado.puebla.gob.mx/capacitacion>; así como los recursos electrónicos disponibles en el portal del Archivo General de la Nación a través del siguiente enlace:

<https://www.gob.mx/agn/documentos/normas-archivisticas>; de igual forma nos apoyamos de recursos bibliográficos

En tanto al punto 2, concerniente a la digitalización de documentos, se debe mencionar que esta actividad esta sujeta a las capacidades tecnológicas de cada unidad administrativa siguiendo las recomendaciones y apeguándose a lo estipulado en los siguientes recursos:

Norma Oficial Mexicana NOM-151-SCFI-2016, Requisitos que deben observarse para la conservación de mensajes de datos y digitalización de documentos, publicada el 30 de marzo de 2017 Disponible en línea:

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5618010&fecha=11/05/2021#gsc.tab=0

Acuerdo normativo 03/2022 que aprueba el Manual de Digitalización de Documentos como criterio orientador sobre buenas prácticas en materia de digitalización publicado el 04 de abril de 2022, disponible en línea:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/715617/Acuerdo_normativo_03_2022_compressed.pdf

[www.dof.gob.mx/2022/AGN/Acuerdo Normativo 032022.pdf](http://www.dof.gob.mx/2022/AGN/Acuerdo_Normativo_032022.pdf)

Actualmente el archivo de concentración resguarda en su depósito documental aproximadamente 2000 cajas de documentación debidamente organizada y clasificada de acuerdo con los criterios y recomendaciones emitidas en la legislación vigente..."

Por lo que, el entonces solicitante interpuso el presente medio de impugnación en los términos siguientes:

" De la totalidad de la respuesta se impugna:

- La entrega de información incompleta y distinta a la solicitada
- La falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley.

Se transcribe la solicitud de acceso a la información:

IV.1.b.- AGRAVIOS:

IV.1.b.1.-PRIMER AGRAVIO: EL SUJETO OBLIGADO ENTREGÓ INFORMACIÓN DISTINTA A LA SOLICITADA Y DE MANERA INCOMPLETA RESPECTO DEL PUNTO 1 DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

En el punto 1 de la solicitud se le pidió al sujeto obligado el documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental sobre la aplicación de métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos

de archivo del Ayuntamiento, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento durante el periodo del 01 de Enero de 2019 al 30 de Julio de 2022. Lo anterior de acuerdo por lo establecido en el Arábigo 11 fracción XI de la Ley General de Archivo.

El sujeto obligado RESPONDIÓ que a partir del año 2019 se comenzó la implementación del Sistema Institucional de Archivos con apego a la Ley General de Archivos, así como la Ley de Archivos del Estado de Puebla. En lo concerniente a la aplicación de métodos y medidas para la organización se recurrió a los recursos electrónicos y digitales que ofrece el Archivo General del Estado de Puebla y agrega un enlace.

RESPECTUOSAMENTE se AFIRMA que al SUJETO OBLIGADO nunca se le preguntó a partir de qué año inició la implementación del Sistema Institucional de Archivos con apego a la Ley y tampoco se le pidió la liga para la aplicación de los recursos electrónicos y digitales del Archivo General del Estado de Puebla.

Lo que se le PIDIÓ fue el DOCUMENTO Y/O DOCUMENTOS Y/O EXPRESIÓN DOCUMENTAL sobre la aplicación de métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo del Ayuntamiento, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento durante el periodo del 01 de Enero de 2019 al 30 de Julio de 2022. Lo anterior de acuerdo por lo establecido en el Arábigo 11 fracción XI de la Ley General de Archivo.

EVIDENCIANDO ASÍ LA PUESTA A DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN DISTINTA A LA SOLICITADA

Lo que debió acontecer es que el SUJETO OBLIGADO debió PROPORCIONAR al hoy recurrente todo DOCUMENTO relacionado con la APLICACIÓN de métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo del Ayuntamiento, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento durante el periodo del 01 de Enero de 2019 al 30 de Julio de 2022. Lo anterior de acuerdo por lo establecido en el Arábigo 11 fracción XI de la Ley General de Archivo.

No solamente informar la fecha de implementación del Sistema Institucional de Archivos y una liga que remite a la capacitación y normas archivísticas.

AHORA BIEN, si en todo este tiempo el SUJETO OBLIGADO no APLICÓ MÉTODOS Y ESTRATEGIAS para la ORGANIZACIÓN, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS del ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO.

Entonces lo que debió responder es con una **DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA** de INFORMACIÓN.

IV.1.b.2.- **SEGUNDO AGRAVIO: EL SUJETO OBLIGADO ENTREGÓ INFORMACIÓN DISTINTA A LA SOLICITADA Y DE MANERA INCOMPLETA RESPECTO DEL PUNTO 2 DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.**

En el punto 2 de la solicitud Al sujeto obligado se le pidió proporcionar el documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental de cuáles son las estrategias, métodos y medidas aplicadas para la procuración del resguardo digital de los documentos del archivo durante el periodo del 01 de Enero de 2019 al 30 de Julio de 2022. De conformidad con el Arábigo 11 fracción XI de la Ley General de Archivos

El sujeto obligado respondió que lo concerniente a la digitalización de documentos, informó que esta actividad esta sujeta a las capacidades

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San Pedro Cholula, Puebla
Ponente: Francisco Javier García Blanco.
RR-1989/2022.
Expediente:

tecnológicas de cada unidad administrativa siguiendo las recomendaciones y apegándose a lo estipulado en la Norma Oficial Mexicana NOM-151-SCFI2016.

RESPETUOSAMENTE se AFIRMA que al sujeto obligado nunca se le pidió o preguntó a qué están sujetas las unidades administrativas para digitalizar la información.

Lo que se le PIDIÓ fue DOCUMENTO Y/O DOCUMENTOS Y/O EXPRESIÓN DOCUMENTAL cuáles son las estrategias, métodos y medidas aplicadas para la procuración del resguardo digital de los documentos del archivo durante el periodo del 01 de Enero de 2019 al 30 de Julio de 2022. De conformidad con el Arábigo 11 fracción XI de la Ley General de Archivos

AHORA BIEN, si en todo este tiempo el SUJETO OBLIGADO no APLICÓ MÉTODOS, ESTRATEGIAS y MEDIDAS para la procuración del resguardo digital de los documentos del archivo durante el periodo del 01 de Enero de 2019 al 30 de Julio de 2022. De conformidad con el Arábigo 11 fracción XI de la Ley General de Archivos

Entonces lo que debió responder es con una DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA de INFORMACIÓN.

IV.1.b.3.- TERCER AGRAVIO: EL SUJETO OBLIGADO OMITIÓ CONTESTAR EL PUNTO 3 DE LA SOLICITUD DE TRANSPARENCIA EN TÉRMINOS DEL ARÁBIGO 167 DE LA LEY LOCAL DE TRANSPARENCIA.

En el punto 3 de la solicitud de información se le pidió lo el documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental sobre cuál es la metodología y procedimiento de digitalización de toda la información relativa a: * Los resultados sobre procedimientos de licitación pública o procedimientos de invitación restringida relativa a los contratos y sus anexos a los que está obligado a publicar, difundir y mantener actualizados en términos de lo dispuesto por el arábigo 77 fracción XXVIII apartado a) numeral 6. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. En aras de precisar este punto 3, se aclara que no se están pidiendo los resultados sobre los procedimientos de licitación pública o procedimientos de invitación restringida, sino la metodología y procedimiento para DIGITALIZAR todos los documentos relativos al cumplimiento de su obligación como sujeto obligado en términos del arábigo supramencionado de la Ley de Transparencia Local.

En la respuesta el sujeto obligado OMITIÓ responder lo relativo a este PUNTO. En ese orden se tiene actualizada la hipótesis normativa prevista por el arábigo 167 de la Ley Local de la materia por lo que se le pide a este Organismo Garante tenga a bien condenar al sujeto obligado a responder lo relativo al punto 3 de la solicitud cubriendo los costos de reproducción y envío de la información..."

Por su parte, el sujeto obligado al rendir su informe justificado señaló:

"... Al conocer del presente recurso de revisión, esta Unidad de Transparencia hizo las gestiones internas necesarias para dar cumplimiento al mismo; en tal sentido la Dirección General de Archivo Municipal, área competente, complementó la respuesta proporcionada al ciudadano en un primer momento, para así cumplir con nuestra obligación de dar acceso a la información."

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San Pedro Cholula, Puebla
Ponente: Francisco Javier García Blanco.
RR-1989/2022.
Expediente:

Esta información fue remitida al quejoso vía PNT y correo electrónico; misma que se transcribe a continuación para mayor claridad:

"...con relación a la respuesta de la solicitud de acceso a la información con número de folio 210439422000631, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, informo a usted que ésta se contestó dentro del plazo estipulado, considerando que fue recibida el 23 de septiembre de 2022 y la respuesta fue emitida el día 18 de octubre de 2022, por tanto, se contestó dentro de los términos de Ley.

En lo relativo a los agravios que el recurrente expone, se indica lo siguiente:

*Respecto al **primer agravio** en el que el ciudadano se duele de la entrega de la información distinta a la solicitada y de manera incompleta respecto del punto 1 de la solicitud de mérito; al respecto informo que como primera respuesta, se hizo del conocimiento del solicitante lo relativo a la implementación del Sistema Institucional de Archivos con base en la Ley General de Archivos, con la finalidad de poder brindar un contexto completo.*

Ahora bien, en cuanto al requerimiento puntual del ciudadano descrito continuación:

1.- Pido se me proporcione el documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental sobre la aplicación de los métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo del Ayuntamiento, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento durante el periodo del 01 de enero de 2019 al 30 de Julio de 2022.

Lo anterior de acuerdo por lo establecido en el Arábigo 11 fracción XI de la Ley General de Archivos

*Se informa que los documentos a los que se refiere el ciudadano, son los siguientes:
La gestión documental y administración de archivos como base para la adecuada gestión pública" que se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen.*

Ley General de Archivos que también se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen.

Para mayor claridad, se adjuntan estos documentos de manera electrónica al presente

*En lo relativo al **segundo agravio**, en el que el quejoso se duele de la entrega de la información distinta a la solicitada y de manera incompleta respecto del punto 2 de la solicitud que nos ocupa; es menester transcribir el requerimiento hecho por el ciudadano.*

2- Pido se me proporcione el documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental de cuáles son las estrategias, métodos y medidas aplicadas para la ~~procuración~~ ~~del~~ resguardo digital de los documentos del archivo durante el periodo del ~~01~~ de enero de 2019 al 30 de Julio de 2022. De conformidad con el Arábigo 11 fracción X de la Ley General de Archivos

Al respecto, se manifiesta que los documentos a los que se refiere el ciudadano son los siguientes:

Ley General de Archivos que también se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen.

Norma Oficial Mexicana-151-SCFI 2016, que se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen.

Manual de Digitalización de Documentos emitido por el Archivo General de la Nación, que se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen.

"Archivo electrónico y preservación digital" que se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen.

Para mayor claridad, se adjuntan estos documentos de manera electrónica al presente.

En lo referente al tercer agravio, en el que el ciudadano se queja de que el sujeto obligado fue omiso en responder en punto 3 de la solicitud en comento; se transcribe a continuación el requerimiento hecho en un primer momento:

3: Pido se me proporcione el documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental sobre cuál es la metodología y procedimiento de digitalización de toda la información relativa a:

Los resultados sobre procedimientos de licitación pública o procedimientos de invitación restringida relativa a los contratos y sus anexos a los que está obligado a publicar, difundir y mantener actualizados en términos de lo dispuesto por el arábigo 77 fracción XXVIII apartado a) numeral 6. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

En aras de precisar este punto 3, se aclara que no se están pidiendo los resultados sobre los procedimientos de licitación pública o procedimientos de invitación restringida, sino la metodología y procedimiento para DIGITALIZAR todos los documentos relativos al cumplimiento de su obligación como sujeto obligado en términos del arábigo supra mencionado de la Ley de Transparencia Local." (sic).

Al respecto, se hace de su conocimiento que la información a la que hace alusión el ciudadano es la siguiente:

Ley General de Archivos que también se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen.

Norma Oficial Mexicana-151-SCFI 2016, que se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen.

Manual de Digitalización de Documentos emitido por el Archivo General de la Nación, que se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen.

"Archivo electrónico y preservación digital" que se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen.

Para mayor claridad, se adjuntan estos documentos de manera electrónica al presente.

Con los enlaces proporcionados en el punto 2; referentes a la digitalización de documentos se consideró respondido el punto 3 de manera implícita toda vez que, el proceso de digitalización de la documentación comprende también el resguardo de la documentación que ha sido digitalizada tal como se aprecia en los documentos digitales a los cuales remiten las ligas.

Ahora bien, es importante precisar que la digitalización de los documentos dentro de este H. Ayuntamiento, está sujeta a las capacidades de cada unidad administrativa y que corresponde a cada una de ellas su resguardo; la dirección de este archivo únicamente emite las recomendaciones para el proceso de digitalización con base en la documentación antes señalada...."

Es menester precisa, que en un inicio el ciudadano solicitó puntualmente diversa documentación relativa a la aplicación, conservación, organización y protección de los documentos físicos y digitales del archivo de este H. Ayuntamiento; en ese sentido, la Dirección de Archivo General Municipal, atendió dicho requerimiento remitiendo al ciudadano diversos enlaces en los que encontraría la información solicitada; inconforme con la respuesta el quejoso presentó el recurso de revisión que nos ocupa alegando la entrega de información distinta a la solicitada y la omisión a uno de los cuestionamientos, señalando puntualmente tres agravios.

Luego entonces, la Dirección de Archivo General Municipal, atendió cada uno de estos agravios; puntualizando lo que el ciudadano requirió, es decir, le informó cuáles son los documentos que este H. Ayuntamiento de San Pedro Cholula utiliza para la aplicación de métodos y medidas para la organización, protección, y conservación de los documentos del archivo del ayuntamiento, tanto físico como digital, incluyendo la

información relativa a los procedimientos de digitalización de todos los documentos relativos a los resultados sobre procedimientos de licitación pública o procedimientos de invitación restringida relativa a contratos y sus anexos.

Indicando puntualmente que los documentos que solicita conocer el ciudadano son los siguientes:

Con relación al cuestionamiento número 1:

La gestión documental y administración de archivos como base para la adecuada gestión pública.

Ley General de Archivos

Con relación al cuestionamiento número 2:

Ley General de Archivos

Norma Oficial Mexicana-151-SCFI 2016.

Manual de Digitalización de Documentos emitido por el Archivo General de la Nación.

Archivo electrónico y preservación digital

Con relación al cuestionamiento número 3:

Ley General de Archivos

Norma Oficial Mexicana-151-SCFI 2016.

Manual de Digitalización de Documentos emitido por el Archivo General de la Nación

Archivo electrónico y preservación digital.

En este sentido, nos encontramos ante una modificación del acto reclamado, hasta dejarlo sin materia toda vez que este sujeto obligado complemento a través de un alcance de respuesta la información proporcionada en un primer momento, satisfaciendo así el requerimiento hecho por el ciudadano; en tal sentido se actualiza la fracción II de artículo 183 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

...

De los argumentos vertidos por las partes, este Instituto analizará si el sujeto obligado cumplió o no con la obligación de dar acceso a la información a la recurrente de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y por lo que respecta a las preguntas uno y dos de la solicitud, toda vez que la pregunta tres fue analizada en el considerando cuarto.

Sexto. En este apartado se valoran las pruebas anunciadas por las partes en el presente asunto.

Por lo que, hace a la recurrente ofreció y se admitió la prueba siguiente:

LA DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en copia simple del oficio A.M.173/2022, referente a la respuesta de la solicitud de transparencia, signado

por la C. María Teresita Hernández Pérez, en su carácter de Titular del Archivo municipal del Ayuntamiento de San Pedro Cholula, Puebla, dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia del mismo Ayuntamiento.

Respecto a los medios probatorios anunciados por el sujeto obligado, se admitió las que a continuación se mencionan:

DOCUMENTAL PÚBLICA: Consistente en la copia certificada del nombramiento como titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado de fecha veintisiete de junio de dos mil veintidós.

DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en la copia certificada del acuse de registro de la solicitud con número de folio 210439422000631.

DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en la copia certificada del oficio UTSPCH/1580/2022, de fecha veintitrés de septiembre de dos mil veintidós.

DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en copia certificada del oficio A.M.173/2022, de fecha veintinueve de septiembre de dos mil veintidós.

DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en la copia certificada del acuse de entrega de información vía SISAI de fecha dieciocho de octubre de dos mil veintidós.

DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en la copia certificada del acuse de recibo de la admisión RR-1989/2022.

DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en la copia certificada del oficio UTSPC/009/2023, de fecha cinco de enero de dos mil veintitrés.

DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en copia certificada del oficio A.M.207/2022, de fecha trece de enero de dos mil veintitrés.

DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en la copia certificada del acuse de recibo de envío de información del sujeto obligado al recurrente obtenido en la PNT relativa al alcance de respuesta de la solicitud de acceso a la información.

DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en la copia certificada de la impresión de pantalla del correo electrónico enviado al ciudadano con la documentación en vía de alcance relativa a la solicitud de acceso a la información.

La documental privada ofrecida, que al no haber sido objetada de falsa es un indicio, en términos de los artículos 268, 323, 324 y 337 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado aplicado supletoriamente al diverso 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Las documentales públicas que, al no haber sido objetadas, 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.

Séptimo. En este considerando se realizará el estudio correspondiente al asunto que nos ocupa, por lo que respecta a las preguntas uno y dos de la solicitud, en los términos siguientes:

En primer lugar, la hoy persona recurrente remitió una solicitud de acceso a la información al Ayuntamiento de San Pedro Cholula misma que fue asignada con el número de folio 210439422000631, y en la cual en tres preguntas solicitó

documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental sobre la aplicación de los métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo del Ayuntamiento; estrategias, métodos y medidas aplicadas para la procuración del resguardo digital de los documentos del archivo lo anterior durante el periodo del 01 de Enero de 2019 al 30 de Julio de 2022, Y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 11 fracción XI de la Ley General de Archivos, así como la metodología y procedimiento de digitalización de toda la información relativa a los resultados sobre procedimientos de licitación pública o procedimientos de invitación restringida relativa a los contratos y sus anexos.

A lo que, el sujeto obligado al responder la solicitud remitió la respuesta proporcionada por la Dirección del Archivo General del Municipio en la que respondía los cuestionamientos remitiendo a 5 enlaces de páginas electrónicas referentes a los recursos bibliográficos utilizados por el ayuntamiento.

Ante lo cual, la entonces solicitante interpuso el presente medio de impugnación, en el que manifestó como agravios la entrega de información incompleta y distinta a la solicitada y la falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos, esto debido a que no le fueron proporcionados los documentos relacionados con la aplicación de métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos del archivo así como las estrategias, métodos y medidas aplicadas para la procuración del resguardo digital de los documentos del archivo durante el periodo del 01 de Enero de 2019 al 30 de Julio de 2022; y por lo que respecta al tercer cuestionamiento la falta de respuesta.

La Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado al rendir su informe justificado manifestó que se había proporcionado un alcance a la respuesta inicial en la que había atendido lo requerido por la persona recurrente al puntualizar que

atendió lo que el ciudadano requirió, al informar cuáles son los documentos que el Ayuntamiento de San Pedro Cholula utiliza para la aplicación de métodos y medidas para la organización, protección, y conservación de los documentos del archivo del ayuntamiento, tanto físico como digital, incluyendo la información relativa a los procedimientos de digitalización de todos los documentos relativos a los resultados sobre procedimientos de licitación pública o procedimientos de invitación restringida relativa a contratos y sus anexos; indicando, además, los documentos que solicita conocer el ciudadano.

Expuestos los antecedentes, 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, del precepto legal antes citado.

~~Asimismo~~, para el estudio del presente asunto los artículos 3, 4, 7 fracciones X, XI y XIX, 12, fracción VI, 16, fracción IV, 154, 156 fracciones III y IV, de la Ley de ²Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, establecen que los sujetos 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

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San
Pedro Cholula, Puebla
Ponente: Francisco Javier García Blanco.
RR-1989/2022.
Expediente:

los mecanismos establecidos, que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la Ley de la materia, misma que podrá ser enviado de ser posible a los solicitantes en el medio requerido por ello.

Al respecto, se invoca la Tesis Aislada I.4o.A.40 A, de la Décima Época, sustentada por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro XVIII, marzo de 2013, Tomo 3, página 1899, con el rubro y texto siguiente:

"ACCESO A LA INFORMACIÓN. IMPLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD EN EL DERECHO FUNDAMENTAL RELATIVO. Del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se advierte que el Estado Mexicano está constreñido a publicitar sus actos, pues se reconoce el derecho fundamental de los ciudadanos a acceder a la información que obra en poder de la autoridad, que como lo ha expuesto el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P./J. 54/2008, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, junio de 2008, página 743, de rubro: "ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU NATURALEZA COMO GARANTÍAS INDIVIDUAL Y SOCIAL.", contiene una doble dimensión: individual y social. En su primer aspecto, cumple con la función de maximizar el campo de la autonomía personal, posibilitando el ejercicio de la libertad de expresión en un contexto de mayor diversidad de datos, voces y opiniones, mientras que en el segundo, brinda un derecho colectivo o social que tiende a revelar el empleo instrumental de la información no sólo como factor de autorrealización personal, sino como un mecanismo de control institucional, pues se trata de un derecho fundado en una de las características principales del gobierno republicano, que es la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia en el actuar de la administración, conducente y necesaria para la rendición de cuentas. Por ello, el principio de máxima publicidad incorporado en el texto constitucional, implica para cualquier autoridad, realizar un manejo de la información bajo la premisa inicial que toda ella es pública y sólo por excepción, en los casos expresamente previstos en la legislación secundaria y justificados bajo determinadas circunstancias, se podrá clasificar como confidencial o reservada, esto es, considerarla con una calidad diversa."

Expuesto lo anterior, en autos se observa que el sujeto obligado el día dieciocho de octubre otorgó respuesta remitiendo a 5 enlaces de páginas electrónicas referentes a los recursos bibliográficos utilizados por el ayuntamiento y posteriormente, en un alcance a la respuesta inicial, en la que había atendido el requerido por la persona recurrente al puntualizar que atendió lo que el ciudadano

requirió, al informar cuáles son los documentos que el Ayuntamiento de San Pedro Cholula utiliza para la aplicación de métodos y medidas para la organización, protección, y conservación de los documentos del archivo del ayuntamiento, tanto físico como digital, incluyendo la información relativa a los procedimientos de digitalización de todos los documentos relativos a los resultados sobre procedimientos de licitación pública o procedimientos de invitación restringida relativa a contratos y sus anexos; indicando, además, los documentos que solicita conocer el ciudadano.

Ahora bien, la persona solicitante requirió:

1. ... documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental sobre la aplicación de los métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo del Ayuntamiento, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento durante el periodo del 01 de Enero de 2019 al 30 de Julio de 2022....

2.- Pido se me proporcione el documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental de cuales son las estrategias, métodos y medidas aplicadas para la procuración del resguardo digital de los documentos del archivo durante el periodo del 01 de Enero de 2019 al 30 de Julio de 2022. ...

3. ...

1. En primer término y por lo que respecta a la primera pregunta: "**documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental sobre la aplicación de los métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo del Ayuntamiento, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento durante el periodo del 01 de Enero de 2019 al 30 de Julio de 2022**", el sujeto obligado respondió "**...Se informa que los documentos a los que se refiere el ciudadano, son los siguientes: La gestión documental y administración de archivos como base para la adecuada gestión pública**" que se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen. Ley General de Archivos que también se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen."

Ahora bien, del agravio vertido en el sentido de que la respuesta es incompleta y atendiendo a la literalidad de la pregunta que refiere a documento y/o documentos

y/o cualquier expresión documental sobre la **aplicación** de los métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, se desprende que el sujeto obligado no atendió a lo solicitado toda vez que responde mediante dos documentos en específico, esto es un documento referente a la gestión de documentos y una ley, pero no sobre los documentos que refieran a la **aplicación de métodos y medidas** para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo. m

En este orden de ideas, resulta factible señalar que el artículo 11 fracción XI de la Ley General de Archivos establece que los sujetos obligados deberán "...Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables" por lo que resulta evidente que dicha actividad referente a "... aplicar métodos y medidas ..." debe documentarse.

En consecuencia, se encuentra parcialmente fundado el agravio expuesto por la persona recurrente en el sentido que la autoridad responsable proporcionó de manera incompleta la información requerida en la primera pregunta de la solicitud de acceso a la información, referente a "*documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental sobre la aplicación de los métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo del Ayuntamiento, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento durante el periodo del 01 de Enero de 2019 al 30 de Julio de 2022*". P

2. Por lo que respecta a la segunda pregunta de la solicitud referente a: "*2.- Pido ^{el} se me proporcione el documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental de cuales son las estrategias, métodos y medidas aplicadas para la procuración del resguardo digital de los documentos del archivo durante el periodo del 01 de Enero de 2019 al 30 de Julio de 2022.*" el sujeto obligado respondió "*..Al respecto, se manifiesta que los*" P

documentos a los que se refiere el ciudadano son los siguientes: . Ley General de Archivos que también se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen. Norma Oficial Mexicana-151-SCFI 2016, que se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen. Manual de Digitalización de Documentos emitido por el Archivo General de la Nación, que se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen. "Archivo electrónico y preservación digital" que se encuentra en el enlace mencionado en la respuesta de origen"

Ahora bien, del agravio vertido en el sentido de que la respuesta es incompleta y atendiendo a la literalidad de la pregunta que refiere a documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental de **cuáles son las estrategias, métodos y medidas aplicadas** para la procuración del resguardo digital de los documentos del archivo, el sujeto obligado respondió la solicitud mediante los documentos referentes a la Ley General de Archivos, la Norma Oficial Mexicana NOM-151-SCFI-2016, que refiere a los Requisitos que deben observarse para la conservación de mensajes de datos y digitalización de documentos, el Acuerdo normativo 03/2022 referente al Manual de Digitalización de Documentos como criterio orientador sobre buenas prácticas en materia de digitalización y el documento Archivo electrónico y preservación digital, de lo anterior se desprende que el sujeto obligado atiende a lo solicitado toda vez que responde con dichos documentos a las estrategias, métodos y medidas aplicadas para la procuración del resguardo digital de los documentos del archivo.

*Por lo expuesto y del estudio realizado por quien esto resuelve, se pudo verificar que el sujeto obligado mediante el alcance de la respuesta atendió lo requerido en la pregunta 2 de la solicitud. No obstante lo anterior, por lo que respecta a lo solicitado en la pregunta 1 referente a **documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental sobre la aplicación de los métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo del Ayuntamiento, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento durante el periodo del 01 de Enero de 2019 al 30 de Julio de 2022**, se observa que el sujeto obligado no da*

cumplimiento al artículo 156 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en virtud de que no entrega la información solicitada.

Por tanto, se encuentra parcialmente fundado lo alegado por el recurrente, en el sentido que la información enviada por el sujeto obligado se encontraba incompleta, por lo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 156 fracción III y 181 fracción IV de la Ley de la Materia en el Estado de Puebla, se **REVOCA PARCIALMENTE** la respuesta otorgada por el sujeto obligado respecto a la pregunta marcada con el número uno de la solicitud de acceso a la información pública, para efecto que este último entregue al recurrente la información requerida en dicho cuestionamiento, es decir, el documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental sobre la aplicación de los métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo del Ayuntamiento, considerando el estado que guardan el espacio para su almacenamiento durante el periodo del 01 de Enero de 2019 al 30 de Julio de 2022.

PUNTOS RESOLUTIVOS.

PRIMERO. Se **SOBRESEE** el acto impugnado en términos de lo establecida en el considerando **CUARTO** de la presente resolución.

SEGUNDO. Se **REVOCA PARCIALMENTE** la respuesta otorgada por el sujeto obligado en la pregunta marcada con el número uno, por las razones y los efectos establecidos en el considerando **SÉPTIMO** de la presente resolución.

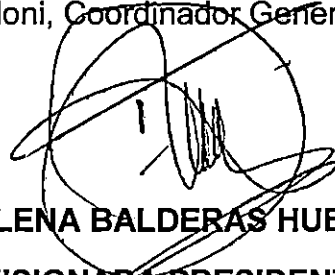
TERCERO. Se requiere al sujeto obligado para que, a través de la Unidad de Transparencia, dé estricto cumplimiento a la resolución en un plazo no mayor a diez días, debiendo informar a este Instituto su cumplimiento, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

CUARTO. Se instruye al Coordinador General Jurídico de este Instituto de Transparencia, 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.

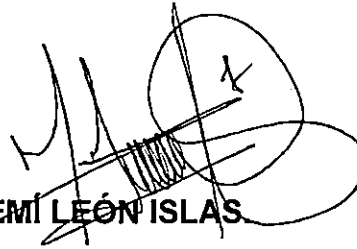
Notifíquese la presente resolución personalmente al recurrente y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia al Titular de la Unidad de Transparencia del ~~H~~ Honorable Ayuntamiento de San Pedro Cholula, Puebla.

UP
~~Así~~ lo resolvieron por **UNANIMIDAD** de votos los Comisionados del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, **RITA ELENA BALDERAS HUESCA, NOHEMÍ LEÓN ISLAS y FRANCISCO JAVIER GARCIA BLANCO**, siendo el ponente el tercero

de los mencionados, en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada en vía remota en la Heroica Puebla de Zaragoza, el día veintiséis de abril de dos mil veintitrés, asistidos por Héctor Berra Piloni, Coordinador General Jurídico.



RITA ELENA BALDERAS HUESCA.
COMISIONADA PRESIDENTE.



NOHEMÍ LEÓN ISLAS
COMISIONADA.



FRANCISCO JAVIER GARCIA BLANCO
COMISIONADO.



HÉCTOR BERRA PILONI.
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO.

La presente foja es parte integral de la resolución del recurso de revisión relativo al expediente RR-1989/2022, resuelto el veintiséis de abril de dos mil veintitrés.

FJGB/vmim