

Sentido de la resolución: **Confirmar.**

Visto el estado procesal del expediente número **RR-061/2023**, relativo al recurso de revisión interpuesto por **OBSERVATORIO CIUDADANO DE ATLIXCO** en lo sucesivo la recurrente en contra del **HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO**, en lo subsecuente el sujeto obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

### **ANTECEDENTES.**

**I.** Con fecha seis de diciembre de dos mil veintidós, la recurrente envió al sujeto obligado una solicitud de acceso a la información pública, misma que quedó registrada con el número 210427322000327.

**II.** El tres de enero de dos mil veintitrés, el sujeto obligado envió al hoy recurrente la respuesta de su solicitud.


**III.** Con fecha nueve de enero de dos mil veintitrés, la entonces solicitante interpuso un recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, en lo sucesivo Instituto.

**IV.** Por auto de diez de enero de dos mil veintitrés, la Comisionada presidente del Instituto, tuvo por recibido el medio de impugnación interpuesto por la recurrente, mismo que se le asignó el número de expediente **RR-061/2023** y turnado a la ponencia respectiva para su trámite.

**V.** Mediante proveído de dieciséis de enero de este año, se admitió el recurso de revisión ordenando integrar el expediente correspondiente, asimismo se puso a disposición de las partes para que, en un plazo máximo de siete días hábiles

manifestaran lo que a su derecho e interés conviniera ofrecieran pruebas y/o alegatos. De igual forma, se ordenó notificar el auto admisorio a la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, a efecto de 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; igualmente, se hizo del conocimiento del recurrente el derecho que le asistía para oponerse a la publicación de sus datos personales, señalando la página web en el cual se encuentra 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 ofreciendo pruebas y señalando correo electrónico para recibir notificaciones.

**VI.** Por acuerdo de fecha diecisiete de marzo de dos mil veintitrés, se tuvo al sujeto obligado rindiendo el informe justificado, anexando las constancias que acreditaban el mismo, ofreciendo pruebas y alegatos.

En consecuencia, se admitieron las pruebas ofrecidas por las partes mismas que se desahogaron por su propia y especial naturaleza; se determinó no divulgar los datos personales de la recurrente; se decretó el cierre de instrucción y se ordenó  turnar los autos para dictar la resolución respectiva.

**VII.** El día treinta de mayo 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 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**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.

**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:

La recurrente remitió una solicitud de acceso a la información con número de folio 210427322000327, en la cual señaló lo siguiente:

**"Solicitamos la siguiente información oficial de la administración municipal de Atlixco (2021-2024), en forma de "tabla matriz" en formato de Excel (.xlsx), con campos o celdas donde se pueda consultar la documentación soporte (en cada caso donde la solicitamos), EXCEL que contenga los siguientes campos (a continuación se detallan los campos de información solicitada, separadas por (; punto y coma) ):**

**Nombre completo; Cargo que desempeña; Lugar de nacimiento; Lugar físico de Adscripción dentro de la administración municipal; Horario laboral; Salario neto mensual, salario bruto mensual, pagos de horas extra mensuales; Descripción de sus funciones administrativas, operativas y/o de apoyo a cumplir con su encargo encomendado dentro de la administración municipal, así como la justificación, medición de metas y alcances de dichas funciones, alineadas al Plan Municipal de Desarrollo (2021-2023), al Programa Operativo Anual, POA (2022) y al Presupuesto Basado en Resultados, PBR (2022); Descripción, medición de metas y justificación si ha realizado comisiones laborales fuera del horario laboral o fuera del municipio de Atlixco; Tiempo total (años, meses) en que se ha desempeñado como servidor o funcionario público a nivel municipal, estatal o federal, que incluya el desglose de cargos y tiempo en los que se ha desempeñado como servidor público; Forma, procedimiento o documento oficial para verificar que asiste a su lugar físico de adscripción de todo el presente ejercicio 2022, Enero a Noviembre 2022, (evidencia o soporte documental en forma de listado de asistencia en forma biométrica, hoja firmada de asistencia diaria o la forma en que se controle la asistencia del servidor público).**

**Dichos campos de información oficial de TODOS Y CADA UNO de los siguientes servidores/funcionarios públicos de la administración municipal 2021-2024:**

**Presidente Constitucional, asesores, secretario particular, secretaria técnico, titular de la unidad de transparencia, juez(es) del juzgado municipal, síndico, regidores, secretario general, contralor, tesorero, directores de área, subdirectores de área, director DIF-CRI, coordinadores, jefes de departamento, presidentes de juntas auxiliares, inspectores de colonia o agentes auxiliares de la administración pública municipal."**

A lo que, el sujeto obligado respondió lo siguiente:

**"Buen día, por medio del presente adjunto respuesta a la solicitud recibida con No. de Folio 210427322000327.**

**Respuesta que otorga el Tesorero Municipal del H. Ayuntamiento de Atlixco Puebla, a través del oficio TM/1205/2022.**

**Gracias.**

**El seis de diciembre del año dos mil veintidós, esta Unidad de Transparencia recibió la solicitud de acceso a la información, registrada en la Plataforma**

**Nacional de Transparencia con número de folio: 210427322000327, y que de acuerdo a la literalidad requiere:**

**" Solicitamos la siguiente información oficial de la administración municipal de Atlixco (2021-2024), en forma de "tabla matriz" en formato de Excel (.xlsx), con campos o celdas donde se pueda consultar la documentación soporte (en cada caso donde la solicitamos), EXCEL que contenga los siguientes campos (a continuación se detallan los campos de Información solicitada, separadas por ( punto y coma)): Nombre completo; Cargo que desempeña; Lugar de nacimiento; Lugar físico de Adscripción dentro de la administración municipal; Horario laboral; Salario neto mensual, salario bruto mensual, pagos de horas extra mensuales; Descripción de sus funciones administrativas, operativas y/o de apoyo a cumplir con su encargo encomendado dentro de la administración municipal, así como la justificación, medición de metas y alcances de dichas funciones, alineadas al Plan Municipal de Desarrollo (2021-2023), al Programa Operativo Anual, POA (2022) y al Presupuesto Basado en Resultados, PBR (2022); Descripción, medición de metas y justificación si ha realizado comisiones laborales fuera del horario laboral o fuera del municipio de Atlixco; Tiempo total (años, meses) en que se ha desempeñado como servidor o funcionario público a nivel municipal, estatal o federal, que Incluya el desglose de cargos y tiempo en los que se ha desempeñado como servidor público; Forma, procedimiento o documento oficial para verificar que asiste a su lugar físico de adscripción de todo el presente ejercicio 2022, Enero a Noviembre 2022, (evidencia o soporte documental en forma de listado de asistencia en forma biometrica, hoja firmada de asistencia diaria o la forma en que se controle la asistencia del servidor público).**

**Dichos campos de información oficial de TODOS Y CADA UNO de los siguientes servidores/funcionarios públicos de la administración municipal 2021-2024: Presidente Constitucional, asesores, secretario particular, secretaria técnico, titular de la unidad de transparencia, Juez(es) del Juzgado municipal, sindico, regidores, secretario general, contralor, tesorero, directores de área, subdirectores de área, director DIF-CRI, coordinadores, Jefes de departamento, presidentes de juntas auxiliares, inspectores de colonia o agentes auxiliares de la administración pública municipal." SIC**

**II. Mediante acuerdo de fecha nueve de diciembre del año dos mil veintidós, verificando el cumplimiento de los requisitos establecido en el artículo 148 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se tuvo por recibida la solicitud de información radicándose con el número SI-283/2022, de acuerdo con el registro de control interno; así mismo a través de acuerdo notificado en la PNT en la misma fecha, se realizó prevención parcial: la cual desahogo de la siguiente manera: A su petición de aclaración sobre: "a que nos referimos con medición de metas y justificación si ha realizado comisiones laborales del horario laboral o fuera del municipio de Atlixco" Nos referimos: 1.- a) Paro el caso que el funcionario municipal haya realizado comisiones en horario laboral o b) en horas no laborales (horas extras) Solicitamos la JUSTIFICACIÓN ALINEADA al propio Plan de Desarrollo Municipal (PMD2021-2023) a su vez alineado al Programa Operativo Anual (POA 2022)-y a su vez alineado al Presupuesto Basado en Resultados (PBR 2022), así como la planificación, control o método de medición de alcances de los trabajos que permitan alcanzar las METAS que se plantean en esos tres planes (PMD, POA Y PBR).**

**Ejemplo:**

- **Director de Informática**

o **Comisión en horario laboral a Ciudad de México de 13 al 16 de Noviembre de 2022", para asistir a capacitación sobre Desarrollo e Implementación de Docker y Kubernets en WTC Ciudad de México.**

- **Alineamiento y justificación en PMD: ¿....?**
- **Alineamiento y justificación en POA: ¿....?**
- **Alineamiento y justificación en PBR: ¿...?**
- **Planificación Control, método y metodología para Medición de Metas del trabajo o en su caso de la comisión asignada o horas extras por las que se les esta pagando:**

**Ejem: Cronograma de actividades, metas especificadas de cada trabajo o actividad, hitos, objetivos cumplido o no, etc.**

**III. Mediante acuerdo del tres de enero del dos mil veintitrés, se tiene al Tesorero Municipal, remitiendo mediante oficio número TM/1205/2022 con fecha de recepción ante esta Unidad de Transparencia el veintitrés de diciembre del año 2022 dando respuesta a la solicitud de acceso a la información indicada en el Antecedente I.**

#### **CONSIDERANDO**

**I. Esta Unidad de Transparencia es competente para conocer, dar trámite hasta la emisión de respuesta a la solicitud planteada y supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información de acceso restringido en los términos que establecen los artículos 2 fracción V, 6, 8, 9,16 fracciones I, II, IV y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.**

**II. Que el artículo 7 fracción XIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla establece que se considera información Información Pública: todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o cualquiera que el desarrollo de la ciencia o la tecnología permita que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven, incluida la que consta en registros públicos;**

**III. Que el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, manifiesta que el acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.**

**IV. Que mediante oficio número TM/1205/2022, el Tesorero Municipal, da respuesta a la solicitud de acceso a la información.**

**Con base en lo expuesto en los Considerandos que anteceden, esta Unidad Administrativa de Transparencia y Acceso a la Información dio trámite hasta la entrega de la respuesta a la solicitud de acceso a la información, lo anterior con fundamento en lo establecido por el artículo 16 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla por lo que se emiten los siguientes:**

**PRIMERO. - Se tiene por contestada la solicitud de acceso a la información en los términos establecidos en el oficio TM/1205/2022, signado por el Tesorero Municipal.**

**SEGUNDO. - Se hace del conocimiento de la parte solicitante que de conformidad con los artículos 169, 170, 171,172,173 y 175 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla en caso de no estar conforme con la respuesta otorgada, puede interponer por sí mismo o a través de su representante legal, Recurso de Revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del presente.**

**TERCERO.** - **Notifíquese el presente acuerdo y digitalización del oficio TM/1205/2022, signado por el Tesorero Municipal; al solicitante en el medio señalado para tal efecto.**

**(oficio TM/1205/2022)**

**"...El formato para dar respuesta a la misma será como se tenga actualmente disponible, con base a los criterios emitidos por el INAI, a través de la Secretaría de la Función Pública, difundidos el 01 de junio 2022, que a la letra dice: No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Deberá proporcionar la información como obre en sus archivos, sin elaborar documentos ad hoc para la atención de solicitudes de acceso a la información.**

**Cabe aclarar que en el caso de los inspectores de colonia o agentes auxiliares de la administración municipal al ser puesto honorífico, no se entrega ninguna información, ya que ellos no están obligados a entregar ningún tipo de documentación o requisitos al Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.**

**La información: Nombre completo, Cargo que desempeña; Salario neto mensual, salario bruto mensual, pago de horas extra mensuales, pueden consultarse en a Plataforma Nacional de Transparencia realizado los pasos que abajo se menciona a través del enlace:**

**<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>**

**Una vez que haya ingresado al enlace anterior, deberá realizar lo siguiente:**

- 1. Dar clic en el icono de "INFORMACION PÚBLICA"**
- 2. Seleccionar el estado o federación cuya información desea consultar, es este caso (PUEBLA)**
- 3. Elegir institución, por lo que debe dirigirse a la letra "H y ahí seleccionar "H. Ayuntamiento de Atlixco"**
- 4. En la opción de "obligaciones generales" deberá buscar la opción "sueldos"**
- 5. Seleccionar el ejercicio fiscal (en este caso 2022 en el cual desea hacer la consulta.**
- 6. En la opción "Remuneración bruta y neta" elegir el trimestre deseado y enseguida dar clic en el icono "CONSULTAR"**

**En cuanto a la siguiente información solicitada: Lugar de nacimiento al tratarse de información confidencial, la cual es objeto de protección, que en términos de los artículos: 134 fracción de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla que a la letra dice, se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada identificable y del artículo 135 de la misma Ley. donde se menciona que la información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y solo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello, por tal motivo el comité de transparencia en el acuerdo número dos, de la Vigésimo Sexta Sesión Ordinaria de fecha quince de diciembre de dos mil veintidós, No. de acta 33/S.O, CTMA-21-24/15-12-2022.**

**De la cual se adjunta copia simple. determinó que el Lugar de nacimiento, de los servidores públicos, sea clasificado como confidencial.**

**En cuanto a que el solicitante requiere saber del personal mencionado en la solicitud. el lugar físico de adscripción dentro de la administración municipal, se adjunta directorio con la ubicación física de las unidades administrativas dependencias del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.**

*En cuanto al horario laboral se informa normalmente es de 8 am a 4 pm, para el personal administrativo, sin embargo, debido a la naturaleza de las actividades que realizan algunas unidades administrativas, este puede variar, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IX, artículo 37 del Reglamento Interno Laboral que a la letra dice: Los horarios y días de la jornada de trabajo podrán ser fijos o variables, según la naturaleza de las funciones del área y actividades propias del servidor público.*

*En relación con la Descripción de sus funciones administrativas, operativas y/o de apoyo a cumplir con su encargo encomendado dentro de la administración municipal, del personal solicitado, tal información se puede consultar en <https://www.atlixco.gob.mx/>*

*Una vez que haya ingresado al enlace anterior, deberá realizar lo siguiente:*

- 1. Dar clic en la pestaña "Ayuntamiento",*
- 2. Seleccionar la opción "servicios internos".*
- 3. Dar clic en el icono "Normatividad general aplicable en el servicio público"*
- 4. En la opción "Manuales de organización de la administración pública municipal 2022" dar clic.*
- 5. Seleccionar la dependencia de interés y dar clic para consultar las funciones del personal.*

*En el caso de los Presidentes de Juntas Auxiliares, se informa que sus obligaciones y atribuciones están descritas en el Artículo 231 de la Ley Orgánica Municipal, la cual esta publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y puede consultarla en el siguiente enlace:*

*<https://oip.puebla.gob.mx/>*

*En el punto donde el solicitante requiere la descripción de comisiones laborales fuera del horario laboral o fuera del municipio de Atlixco, de servidores públicos que hayan desempeñado alguna, se adjunta copia simple de nombramientos de los servidores públicos. C.P. Sergio Velázquez Sánchez. Lic. Luis Fernando Hernández Perea y de la Mtra. Catalina López Rodríguez, quienes fueron comisionados como parte del Comité de la "Feria de Atlixco, 2022"*

*Respecto a la parte de la solicitud donde se requiere: Tiempo total (años, meses) en que se ha desempeñado como servidor o funcionario público a nivel municipal, estatal o federal, que incluya el desglose de cargos y tiempo en los que se ha desempeñado como servidor público, tal información puede consultarse en la Plataforma Nacional de Transparencia realizando los pasos que abajo se*

*<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>*

*Una vez que haya ingresado al enlace anterior, deberá realizar lo siguiente:*

- 1. Dar clic en el icono de "INFORMACION PÚBLICA"*
- 2. seleccionar el Estado o Federación cuya información desea consultar, en este caso (Puebla).*
- 3. Elegir institución, por lo que debe dirigirse a la letra "H" y ahí seleccionar "H. Ayuntamiento de Atlixco"*
- 4. En la opción de "obligaciones generales" deberá buscar la opción "curricula de funcionario"*
- 5. Seleccionar el ejercicio fiscal (en este caso 2022) en el cual desea hacer la consulta.*
- 6. En la opción "Hipervínculo al documento que contenga la trayectoria" dar clic en "Consulta la información"*



**En el caso de Presidentes Auxiliares, con base en los artículos 35 y 36 de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al ser un cargo de elección popular, no es requisito para ellos presentar la información en relación a su historia como servidor público.**

**En relación a : Forma, procedimientos o documentación oficial para verificar que asiste a su lugar físico de adscripción de todo el presente ejercicio 2022, Enero a Noviembre 2022, (evidencia o soporte documental en forma de listado de asistencia en forma biométrica, hoja firmada de asistencia diaria o la forma en que se controle la asistencia del servidor público) se comunica que con base en Capítulo IX, artículo 36 del Reglamento Interno Laboral, el cual establece; Todos los servidores públicos están obligados a registrar su entrada y salida en los controles que establezca el Ayuntamiento para tal efecto, salvo los caso en que por la naturaleza de sus funciones se dificulte el registro en tales controles.**

**Por lo tanto considerando el anterior precepto y la naturaleza de las actividades de confianza descritas en el capítulo III, artículo 18 del Reglamento interno Laboral. como lo son; d) Resguardo de bienes muebles e inmuebles, i) Actividades de investigación por incumplimiento o responsabilidad oficial, k) Tener facultades para ubicarse en un lugar o situación. para dar fe o constatar determinados hechos que se relacionan con el cumplimiento de una norma o lineamiento, l) las de supervisión, se informa que los servidores públicos contemplados en esta solicitud de información no registran su asistencia por la dificultad que esto implica.**

**Sin otro particular y sabiendo lo importante que es el derecho de acceso a la información en nuestro municipio, quedo atento..."**

**Adjuntando a lo anterior los cinco documentos mencionados en la respuesta.**

Por lo que, la recurrente interpuso el presente medio de impugnación alegando lo siguiente:

**"El Ayuntamiento de Atlixco 2021-2024, esta obligado a proporcionar la información en términos del artículo 44 de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública, es decir, el criterio 3117 emitido por el pleno del instituto nacional de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, con el que se ha venido manejando dicho instituto resulta ofensivo a la inteligencia humana, en virtud de ser totalmente grosero, dejando de lado la progresividad tecnológica y jurídica en la proporcionalización de información. De conformidad con las nuevas tecnologías y programas, el Ayuntamiento de Atlixco debe de actuar progresivamente, omitiendo el encierro en el tiempos del pasado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 fracciones V y IX, y 44 fracción 1, 111 y IV de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública. Luego entonces, una vez expuesto el punto inmediato anterior, el Ayuntamiento de Atlixco 2021-2024, se encuentra obligado a proporcionar información accesible debiéndose auxiliar de las tecnologías que garanticen la transparencia y el acceso a la información. Siendo que esta**

*incurriendo en incapacidad para desempeñar sus funciones administrativas, acorde al momento actual donde las herramientas tecnológicas de control, seguimiento, administración y operación de recursos financieros, humanos y materiales están a disposición de cualquier persona, organización o gobierno. Por tal motivo proclamamos denuncia por el incumplimiento a la obligación de transparencia por parte del Ayuntamiento de Atlixco 2021-2024 y señalamos públicamente la falta de capacidad administrativa, operativa, técnica, legal y logística para conducir un municipio de las dimensiones de Atlixco, incurriendo muy posiblemente en otras agravaciones en el ejercicio gubernamental, que designa la correcta ejecución de recursos público, no aprovechando los recursos tecnológicos de la actualidad."*

A lo que, el sujeto obligado al rendir su informe justificado, manifestó:

*"1. Que efectivamente el solicitante presentó la solicitud de información con el número de folio 210427322000327, radicándose en la Unidad de Transparencia a mi cargo, con el control interno y número de expediente SI-283/2022 y con fundamento en lo establecido por el artículo 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; mediante acuerdo de fecha nueve de diciembre del año dos mil veintidós; se realizó prevención parcial; misma que al desahogarse, fue turnada al área que por atribuciones corresponde, siendo en este caso al Tesorero Municipal.  
2. Es a través de los oficios TM/1205/2022 y TM/001/2023, que el titular del área, es decir el Tesorero Municipal, emite la respuesta a la solicitud formulada como consta en los oficios, respuesta que fue notificada al solicitante, hoy recurrente, como consta en el acuse de entrega de información Vía SISAI y al correo electrónico del solicitante, constancias adjuntas al presente en la modalidad de copia certificada."*

El contenido del oficio TM/1205/2022 se reprodujo en párrafos anteriores y el oficio TM/001/2023, contiene lo siguiente:

"...

*En relación con esta solicitud y de acuerdo con la información enviada previamente en el oficio TM/1205/2022 donde se informa el número y nombre de los servidores públicos que estuvieron comisionados en la "Feria de Atlixco 2022", se comunica que dichos trabajadores realizaron la misma comisión en el evento, por lo tanto, la información que se presenta a continuación aplica para todos ellos.*

*Las actividades llevadas a cabo por las tres personas comisionadas en la Feria de Atlixco 2022, la cual se llevo a cabo del 24 de septiembre al 02 de octubre del 2022, fueron coordinación, supervisión y logística.*

*La alineación de las actividades con el Plan Municipal de Desarrollo, se especifican en seguida:*

*Eje 3. Desarrollo Integral de Campo, Economía y Turismo.*

**Objetivo General 3. "Impulsar entornos favorables para fortalecer el crecimiento económico, la productividad integral del campo Atlixquense y el desarrollo de las actividades turísticas, proporcionando la participación ciudadana y el desarrollo regional sostenible.**

**Programa 3.1 Desarrollo Económico, turístico y Agropecuario.**

**Objetivo; contribuir a mejorar de la productividad económica del municipio de Atlixco mediante la implementación de apoyos al campo, creación de eventos que incentiven el turismo en el municipio y desarrollo de las actividades económicas que generen empleo.**

**Línea de acción:**

**3.1.5 Generar el ecosistema que permita la sinergia entre empresarios, universidades, gobiernos y emprendedores.**

**Así mismo, las actividades realizadas por las tres personas comisionadas están alineadas con el PBR de la siguiente manera:**

**Programa presupuestario 12. Desarrollo Económico, Turístico y Agropecuario.**

**Componente 4. Acciones de promoción y difusión permanente de eventos turísticos, culturales, tradicionales y del patrimonio.**

**Actividad 3. Realizar 9 eventos tradicionales de mayor identidad en Atlixco.**

**Respecto al Plan Operativo Anual se informa, con fundamento en los artículos 6 inciso A fracción V. 25, 26, 73 fracción XXVI y 134 primer y segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 27, 34, fracción I, Inciso b), 41, 75, 85 fracción I, 110 y 111 de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 1, 34-fracción II incisos del a) al c); 46 fracción III, 48; 53 fracciones III y IV: 54; 61 fracción II incisos del a) al c); 79, 80; 82; 85 fracciones a la III Cuarto Transitorio fracciones I y III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 78, 104, 105, 106, 107, 108, 109 y 113 de la Ley Orgánica Municipal y Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico del Consejo de Armonización Contable, que dicho instrumento ya no se encuentra en operación dentro de la Administración Pública y fue substituido por el Programa Presupuestario Basado en informa, en cuanto al requerimiento de alineación y justificación en POA de las comisiones asignadas a servidores públicos, al no estar dicho instrumento en funcionamiento, no se tiene condiciones de entregar la información.**

**Las comisiones asignadas a los tres servidores públicos en la Feria de Atlixco 2022 está justificada, ya que, con las actividades realizadas en dicha comisión, se cumple con el valor de la "economía" establecido por la actual administración, dado que se busca alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos económicos disponibles y tiempo.**

**Con respecto a la planificación, control, método y metodología para medición de metas del trabajo, se informa que se llevaron a cabo mesas de trabajo, en las cuales se dio seguimiento al evento de la Feria de Atlixco 2022.**

...

De igual forma, el sujeto obligado en el informe justificado realizó diversas manifestaciones tendientes a puntualizar que el recurrente no expresó las causas por las que presentó el recurso de revisión, ello de conformidad a los supuestos

previstos en el artículo 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y por lo que era pertinente resolver de conformidad con lo establecido por el artículo 182 fracción III de dicho ordenamiento.

En ese sentido, corresponde a este Instituto determinar si el sujeto obligado cumplió o no con su deber de garantizar el derecho de acceso a la información, en términos de la Ley de la materia.

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

El recurrente anunció y se admitieron las probanzas siguientes:

**LA DOCUMENTAL PRIVADA:** Consistente en copia simple del resolutivo del expediente número SI-283/2022, de fecha tres de enero de dos mil veintitrés emitido por la Unidad de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado.

**LA DOCUMENTAL PRIVADA:** Consistente en copia simple del oficio número TM/1205/2022, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

**LA DOCUMENTAL PRIVADA:** Consistente en copia simple del oficio número TM/869/2022, de fecha veinte de septiembre de dos mil veintidós.

**LA DOCUMENTAL PRIVADA:** Consistente en copia simple del oficio número TM/870/2022 y dos anexos, de fecha veinte de septiembre de dos mil veintidós.

**LA DOCUMENTAL PRIVADA:** Consistente en copia simple de la Vigésimo Sexta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del Municipio de Atlixco.

Las documentales privadas provenientes de las partes, al no haber sido objetada, hacen prueba plena, en términos de lo dispuesto por el artículo 337 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, aplicado.

supletoriamente de conformidad a lo establecido al numeral 9º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

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

**LA DOCUMENTAL PÚBLICA:** Consistente en copia certificada de un legajo que contiene el acuerdo de notificación de respuesta de fecha tres de enero de dos mil veintitrés, oficio TM/1205/2022, anexo de ocho fojas y acuse de entrega de información vía SISAI.

**LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en copia certificada del acuerdo de notificación de fecha cuatro de enero de dos mil veintitrés, el oficio TM/001/2023 y dos capturas de pantalla de la respuesta enviada al correo electrónico contenido en el acuse de la solicitud formulada por el solicitante.

Las documentales públicas ofrecidas por la autoridad responsable, se les conceden valor probatorio pleno, en términos del artículo 335 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.

De los medios de prueba aportados por las partes, se advierte tanto la solicitud de información realizada por parte de la hoy recurrente, así como, la respuesta otorgada a ésta.

**Séptimo.** En este punto se expondrán de manera resumida los hechos acontecidos en el presente asunto y se realizará en análisis y estudio correspondiente al asunto que nos ocupa en los términos siguientes:

En primer lugar, la hoy recurrente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, presentó una solicitud de acceso a la información, con el número de folio 210427322000327, de fecha seis de diciembre de dos mil veintidós a través de la cual requirió información diversa sobre distintos funcionarios.

A lo cual el sujeto obligado respondió mediante los oficios TM/1205/2022 y TM/001/2023, en los que señaló que no se encontraba constreñido a realizar documentos AD HOC, remitía a la Plataforma Nacional de Transparencia, a diversas páginas de internet y contestaba en lo particular algunos de los cuestionamientos.

Por lo que, la entonces solicitante interpuso el presente medio de defensa en el cual, en síntesis, impugnó la negativa de otorgarle la información solicitada.

Una vez expuesto lo anterior, es importante indicar 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 artículo antes señalado.

De igual forma los numerales 3, 4, 7, fracciones XI y XIX, 12, fracción VI, 16 fracción IV, 152, 153 y 156 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, establecen que los sujetos obligados

tienen el deber de atender las solicitudes que le sean presentadas, otorgando a los solicitantes la información que les requieran relacionada con el ejercicio de sus funciones, ya que, como se ha mencionado es una obligación entregar la información que hubieren **generado a la fecha de la solicitud**, es decir actos existentes y concretos, o en su caso, acreditar a través de los mecanismos establecidos, que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la Ley de la materia, de igual forma, establece que una de las formas para dar respuesta a las solicitudes es indicando a los ciudadanos o ciudadanas la dirección electrónica completa o la fuente en donde puede consultar la información solicitada que ya se encuentre publicada.

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 publicar 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 y una vez analizadas las actuaciones del recurso de revisión que nos ocupa, se observa que el entonces solicitante requirió diversa información referente a distintos funcionarios del Ayuntamiento de Atlixco, misma que fue contestada en tiempo y forma legal, sin embargo, el recurrente se inconformó por la negativa de entregarle la información.

En primer lugar, respecto a la parte relativa de la solicitud referente a: ***Nombre completo; Cargo que desempeña; Lugar de nacimiento; .....Salario neto mensual, salario bruto mensual, pagos de horas extra mensuales"*** de los funcionarios ***"Presidente Constitucional, asesores, secretario particular, secretaria técnico, titular de la unidad de transparencia, juez(es) del juzgado municipal, sindico, regidores, secretario general, contralor, tesorero, directores de área, subdirectores de área, director DIF-CRI, coordinadores, jefes de departamento, presidentes de juntas auxiliares, inspectores de colonia o agentes auxiliares de la administración pública municipal."***

El sujeto obligado respondió:

***"...La información: Nombre completo, Cargo que desempeña; Salario neto mensual. salario bruto mensual, pago de horas extra mensuales, pueden consultarse en a***

***Plataforma Nacional de Transparencia realizado los pasos que abajo se menciona a través del enlace:***

***<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>***

***Una vez que haya ingresado al enlace anterior, deberá realizar lo siguiente:***

- 1. Dar clic en el icono de "INFORMACION PÚBLICA"***
- 2. Seleccionar el estado o federación cuya información desea consultar, es este caso (PUEBLA)***
- 3. Elegir institución, por lo que debe dirigirse a la letra "H y ahí seleccionar "H. Ayuntamiento de Atlixco"***
- 4. En la opción de "obligaciones generales" deberá buscar la opción "sueldos"***
- 5. Seleccionar el ejercicio fiscal (en este caso 2022 en el cual desea hacer la consulta.***
- 6. En la opción "Remuneración bruta y neta" elegir el trimestre deseado y enseguida dar clic en el icono "CONSULTAR"***

***En cuanto a la siguiente información solicitada: Lugar de nacimiento al tratarse de información confidencial, la cual es objeto de protección, que en términos de***



**Los artículos: 134 fracción de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla que a la letra dice, se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada identificable y del artículo 135 de la misma Ley. donde se menciona que la información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y solo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello, por tal motivo el comité de transparencia en el acuerdo número dos, de la Vigésimo Sexta Sesión Ordinaria de fecha quince de diciembre de dos mil veintidós, No. de acta 33/S.O, CTMA-21-24/1 5-12-2022.**

**De la cual se adjunta copia simple. determinó que el Lugar de nacimiento, de los servidores públicos, sea clasificado como confidencial."**

Siguiendo los pasos descritos se llega a lo siguiente:

| Ejercicio | Fecha de inicio del período | Fecha de término del período | Denominación del cargo | Nombre(s)        | Primer apellido | Segundo apellido | Monto mensual bruto de... | Monto mensual neto... |
|-----------|-----------------------------|------------------------------|------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------------------------|-----------------------|
| 2022      | 01/01/2022                  | 31/03/2022                   | AUXILIAR B             | PEDRO            | CUAZOZON        | COMI             | 5482.64                   | 5482.64               |
| 2022      | 01/01/2022                  | 31/03/2022                   | AUXILIAR               | OSCAR            | MENDOZA         | BRAYO            | 8290                      | 7653.14               |
| 2022      | 01/01/2022                  | 31/03/2022                   | AUXILIAR               | NATALIA GRACIELA | PACHECO         | PEREZ            | 8741.2                    | 8064.13               |
| 2022      | 01/01/2022                  | 31/03/2022                   | AUXILIAR               | MARIA ELENA      | CASTILLO        | JIMENEZ          | 8669.1                    | 8000.14               |
| 2022      | 01/01/2022                  | 31/03/2022                   | AUXILIAR A             | JORGE            | LEON            | TORRES           | 7069.82                   | 6820.14               |
| 2022      | 01/01/2022                  | 31/03/2022                   | INTENDENTE             | GIOVANNI         | DEL GADO        | ROJAS            | 5253.71                   | 5275.89               |
| 2022      | 01/01/2022                  | 31/03/2022                   | AUXILIAR A             | MARIA NAYELI     | HIDALGO         | RAMIREZ          | 6660.68                   | 6463.12               |
| 2022      | 01/01/2022                  | 31/03/2022                   | AUXILIAR A             | REYNA            | SOTO            | GUARNEROS        | 6660.68                   | 6463.12               |

Al elegir alguno de los servidores publicos se llega a lo siguiente:

|  |   |
|--|---|
| Estímulos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad                          | Ver detalle   |
| Apoyos económicos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad                  | Ver detalle   |
| Prestaciones económicas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad            | Ver detalle   |
| Prestaciones en especie y su periodicidad  | Ver detalle   |
| Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información | TESORERÍA MUNICIPAL/DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS/JEFATURA DE NOMINA  |
| Nombre del funcionario responsable de generar la información                             | SERGIO JAIR MEDINA HÉRMIDA  |
| Fecha de validación  | 31/03/2022  |
| Fecha de Actualización   | 31/03/2022  |
| Nota   | PERCEPCIONES ADICIONALES EN ESPECIE, INGRESOS, SISTEMAS DE COMPENSACION, COMISIONES, BONOS, ESTIMULOS, APOYO ECONOMICO. PRESTACIONES NO APLICA, YA QUE LAS UNICAS PRESTACIONES QUE RECIBEN LOS TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO SON: GRATIFICACIONES (AGUINALDO), PRIMA ADICIONAL, LAS CUALES SE PAGAN EN OTRO MOMENTO POR LO QUE EN ESTE TRIMESTRE NO SE PRESENTA TAL INFORMACION. EN EL CASO DE LAS PERCEPCIONES ADICIONALES QUE SE PAGAN, CAMBIAN CADA QUINCENA, ES DECIR NO SIEMPRE SON LAS MISMAS PERSONAS Y TAMPOCO ES EL MISMO MONTO, YA QUE ESTO ESTA EN FUNCION DEL TIEMPO ADICIONAL QUE TRABAJE CADA SERVIDOR PÚBLICO, EN CASO DE SER NECESARIO, POR LO QUE MUCHAS PERSONAS INCLUSO EN UNA QUINCENA NO RECIBEN ESTAS PERCEPCIONES ADICIONALES QUE PUEDEN SER: GUARDIAS, VELADAS LIMPIA, APOYO PARA PASAJES, VELADAS RELLENO, GUARDIAS NOCTURNAS Y FATIGAS, CUYAS CATEGORIAS SE UTILIZAN ESPECIFICAMENTE EN DETERMINADAS ÁREAS. LA REMUNERACION DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, REGIDORES Y SINDICO, SE REPORTA EN DIETAS, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO EMITIDO POR EL CONAC (CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACION CONTABLE). |

De lo anterior se observa que el sujeto obligado respondió lo referente a **"Nombre completo; Cargo que desempeña; Lugar de nacimiento; .....Salario neto mensual, salario bruto mensual, pagos de horas extra mensuales"**, además adjunta el acta de la Vigésimo Sexta Sesión Ordinaria de fecha quince de diciembre de dos mil veintidós, /No. de acta 33/S.O, CTMA-21-24/1 5-12-2022) del comité de transparencia en la que se determinó que el Lugar de nacimiento, de los servidores públicos, sea clasificado como confidencial; de lo que se desprende que el sujeto obligado entregó la información requerida por el ahora recurrente.

Respecto a la parte relativa de la solicitud referente a: **"Lugar físico de Adscripción dentro de la administración municipal"** de los funcionarios **"Presidente Constitucional, asesores, secretario particular, secretaria técnico, titular de la unidad de transparencia, juez(es) del juzgado municipal, sindico, regidores, secretario general, contralor, tesorero, directores de área, subdirectores de área, director DIF-CRI, coordinadores, jefes de departamento, presidentes de juntas auxiliares, inspectores de colonia o agentes auxiliares de la administración pública municipal."**

El sujeto obligado respondió: ***"En cuanto a que el solicitante requiere saber del personal mencionado en la solicitud, el lugar físico de adscripción dentro de la administración municipal, se adjunta directorio con la ubicación física de las unidades administrativas dependencias del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla."***

El cual contiene:

| DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS<br>DIRECTORIO DE AREAS QUE CONFORMA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, PUEBLA |  |
|--|--|
| AREA   | DIRECCION  |
| PRESIDENCIA MUNICIPAL  | TERCERA DE BENITO JUARZ 317, COL. RICARDO FLORES MAGON C.P. 74348  |
| SECRETARIA PARTICULAR  | PLAZA DE ARMAS No. 3, COL. CENTRO C.P. 74200   |
| SECRETARIA TECNICA   |  |
| DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL   |  |
| DEFATURA DE COMUNICACION DIGITAL   |  |
| DIRECCION DE PLANEACION Y POLITICAS PUBLICAS   |  |
| DEFATURA DE PROGRAMACION   |  |
| DEFATURA DE EVALUACION DEL PDM   |  |
| COORDINACION DE EVENTOS Y LOGISTICA  |  |
| UNIDAD DE TRANSPARENCIA  |  |
| SINDICATURA MUNICIPAL  |  |
| CENTRO DE MEDIACION  | CALLE BARRANCA DEL CARMEN No. 1204, ALTOS 3, COL. REVOLUCION C.P. 74270  |
| DIRECCION DE CONTENIDOS, PATRIMONIO MUNICIPAL Y REGULARIZACION DE  |  |
| DEFATURA DE PATRIMONIO MUNICIPAL   |  |
| DIRECCION JURIDICA   |  |
| DEFATURA DE ASUNTOS LABORALES  | AVENIDA JUSTO SIERRA #1305, COLONIA LA CAROLINA, C.P. 74280<br>CALLE RIGOLLADO, 8306, COLONIA CENTRO, C.P. 74306 |
| ALZADOS EJECUCIONES  |  |
| JUZGADO MUNICIPAL  | TERMINO PUEBLA-QUICAC DE MATAMOROS NUMERO 5504 COL. FRANCISCO LMADEIRO C.P. 74290                                |
| TESORERIA MUNICIPAL  |  |
| DIRECCION DE CONTABILIDAD  |  |
| DEFATURA DE FINANZAS PUBLICAS  |  |
| DIRECCION DE EGRESOS   |  |
| DEFATURA DE PAGOS  |  |
| DEFATURA DE GESTION PRESUPUESTAL   |  |
| DIRECCION DE SERVICIOS HUMANOS   |  |
| DEFATURA DE NOMINA   |  |
| DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES   |  |
| DEFATURA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES  |  |
| DEFATURA DE CONTROL VINCULOS ALMACEN E INVENTARIOS   |  |
| DIRECCION DE INGRESOS  |  |
| DEFATURA DE INGRESOS   |  |
| DEFATURA DE MERCADOS Y TIANGUIS  | BOULEVARD HEROS HEROES 825, COL. REVOLUCION, C.P. 74270  |
| DIRECCION DE CATASTRO  | CALLE TERCER NO. 703, COL. ALVARO ORAZON C.P. 74260  |
| DEFATURA DE PREBIAL  | BOULEVARD HEROS HEROES 825, COL. REVOLUCION, C.P. 74270  |
| DEFATURA DE CHART  | TERCERA DE BENITO JUARZ 317, COL. RICARDO FLORES MAGON C.P. 74348  |
| DEFATURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES   |  |
| DIRECCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO  |  |

De lo anterior se observa que el sujeto obligado respondió lo referente a ***"el lugar físico de adscripción dentro de la administración municipal"***; de lo que se advierte que el sujeto obligado entregó la información requerida por el ahora recurrente.

Respecto a la parte relativa de la solicitud referente a: ***"Horario laboral"*** de los funcionarios ***"Presidente Constitucional, asesores, secretario particular, secretaria técnico, titular de la unidad de transparencia, juez(es) del juzgado municipal, síndico, regidores, secretario general, contralor, tesorero, directores de área, subdirectores de área, director DIF-CRI, coordinadores, jefes de departamento, presidentes de juntas auxiliares, inspectores de colonia o agentes auxiliares de la administración pública municipal."***

El sujeto obligado respondió: **"En cuanto al horario laboral se informa normalmente es de 8 am a 4 pm, para el personal administrativo, sin embargo, debido a la naturaleza de las actividades que realizan algunas unidades administrativas, este puede variar, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IX, artículo 37 del Reglamento Interno Laboral que a la letra dice: Los horarios y días de la jornada de trabajo podrán ser fijos o variables, según la naturaleza de las funciones del área y actividades propias del servidor público.."**

De dicha respuesta se advierte que el sujeto obligado otorgó la información requerida por el ahora recurrente.

Respecto a la parte relativa de la solicitud referente a: **"Descripción de sus funciones administrativas, operativas y/o de apoyo a cumplir con su encargo encomendado dentro de la administración municipal,"** de los funcionarios **"Presidente Constitucional, asesores, secretario particular, secretaria técnico, titular de la unidad de transparencia, juez(es) del juzgado municipal, sindico, regidores, secretario general, contralor, tesorero, directores de área, subdirectores de área, director DIF-CRI, coordinadores, jefes de departamento, presidentes de juntas auxiliares, inspectores de colonia o agentes auxiliares de la administración pública municipal."**

El sujeto obligado respondió: **"En relación con la Descripción de sus funciones administrativas, operativas y/o de apoyo a cumplir con su encargo encomendado dentro de la administración municipal, del personal solicitado, tal información se puede consultar en <https://www.atlixco.gob.mx/>**

**Una vez que haya ingresado al enlace anterior, deberá realizar lo siguiente:**

- 1. Dar clic en la pestaña "Ayuntamiento",**
- 2. Seleccionar la opción "servicios internos".**
- 3. Dar clic en el icono "Normatividad general aplicable en el servicio público"**
- 4. En la opción "Manuales de organización de la administración pública municipal 2022" dar clic.**
- 5. Seleccionar la dependencia de interés y dar clic para consultar las funciones del personal.**

**En el caso de los Presidentes de Juntas Auxiliares, se informa que sus obligaciones y atribuciones están descritas en el Artículo 231 de la Ley Orgánica Municipal, la cual esta**

publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y puede consultarla en el siguiente enlace:

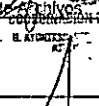
[https://ojp.puebla.gob.mx/..](https://ojp.puebla.gob.mx/)"

Siguiendo los pasos descritos se llega a lo siguiente:

**ATLIXCO**  
2021-2024

**Manual de Procedimientos  
de la  
Secretaría del Ayuntamiento**

Registro: MA2124.MP.SA.005.111122

|  |   |
|--|---|
| <br><b>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO<br/>ATLIXCO, PUEBLA</b><br>Secretaría del Ayuntamiento<br>Defino Rojas García<br>Coordinador Jurídico | <br><b>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO<br/>ATLIXCO, PUEBLA</b><br>Juan Jesús Limón Cordero<br>Mayor de Archivos |
| <br><b>CONTRALORÍA<br/>MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE<br/>ATLIXCO, PUEBLA<br/>2021-2024</b>  | <br><b>CONTRALORÍA<br/>MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE<br/>ATLIXCO, PUEBLA<br/>2021-2024</b>                      |

Actualizado el once de noviembre de dos mil veintidós, con fundamento en los artículos 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y

**INDICE**

|   |        |
|---|--------|
| I. INTRODUCCIÓN.....  | - 7 -  |
| II. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....   | - 8 -  |
| Jefatura de Archivo de Concentración e Histórico.....   | - 8 -  |
| III. APARTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA ..   | - 9 -  |
| Jefatura de Oficina de Partes y Gestión Ciudadana.....  | - 9 -  |
| III.a Procedimiento de recepción y atención a correspondencia recibida.....   | - 9 -  |
| III.a.1 Objetivo.....   | - 9 -  |
| III.a.2 Fundamento legal.....   | - 9 -  |
| III.a.3 Tiempo de gestión.....  | - 9 -  |
| III.a.4 Descripción del procedimiento.....  | - 9 -  |
| III.a.5 Diagrama de flujo.....  | - 14 - |
| III.a.6 Formatos aplicables.....  | - 15 - |
| III.b Procedimiento para la emisión de Constancias (Origen, Identidad, Vecindad, Bajos Recursos, Buena Conducta, Ausencia de Vecindad)..... | - 15 - |
| III.b.1 Objetivo.....   | - 15 - |
| III.b.2 Fundamento legal.....   | - 15 - |
| III.b.3 Tiempo de gestión.....  | - 15 - |
| III.b.4 Descripción del procedimiento.....  | - 15 - |
| III.b.5 Diagrama de flujo.....  | - 18 - |
| III.b.6 Formatos aplicables.....  | - 19 - |
| Registro Civil.....   | - 19 - |
| III.c Registro de Nacimiento.....   | - 19 - |
| III.c.1 Objetivo.....   | - 19 - |
| III.c.2 Fundamento legal.....   | - 19 - |

De dicha información se desprende que el sujeto obligado otorgó la información requerida por el ahora recurrente.

Respecto a la parte relativa de la solicitud referente a: *"...así como la justificación, medición de metas y alcances de dichas funciones, alineadas al Plan Municipal de Desarrollo (2021-2023), al Programa Operativo Anual, POA (2022) y al Presupuesto Basado en Resultados, PBR (2022); Descripción, medición de metas y justificación si ha realizado comisiones laborales fuera del horario laboral o fuera del municipio de Atlixco;"* de los funcionarios *"Presidente Constitucional, asesores, secretario particular, secretaria técnico, titular de la unidad de transparencia, juez(es) del juzgado municipal, sindico, regidores, secretario general, contralor, tesorero, directores de área, subdirectores de área, director DIF-CRI, coordinadores, jefes de departamento, presidentes de juntas auxiliares, inspectores de colonia o agentes auxiliares de la administración pública municipal."*

El sujeto obligado atendiendo lo solicitado y aclarado por el ahora recurrente en la prevención respectiva, respondió: *"En el punto donde el solicitante requiere la*

**descripción de comisiones laborales fuera del horario laboral o fuera del municipio de Atlixco, de servidores públicos que hayan desempeñado alguna, se adjunta copia simple de nombramientos de los servidores públicos. C.P. Sergio Velázquez Sánchez. Lic. Luis Fernando Hernández Perea y de la Mtra. Catalina López Rodríguez, quienes fueron comisionados como parte del Comité de la "Feria de Atlixco, 2022"... "En relación con esta solicitud y de acuerdo con la información enviada previamente en el oficio TM/1205/2022 donde se informa el número y nombre de los servidores públicos que estuvieron comisionados en la "Feria de Atlixco 2022", se comunica que dichos trabajadores realizaron la misma comisión en el evento, por lo tanto, la información que se presenta a continuación aplica para todos ellos.**

**Las actividades llevadas a cabo por las tres personas comisionadas en la Feria de Atlixco 2022, la cual se llevo a cabo del 24 de septiembre al 02 de octubre del 2022, fueron coordinación, supervisión y logística.**

**La alineación de las actividades con el Plan Municipal de Desarrollo, se especifican en seguida:**

**Eje 3. Desarrollo Integral de Campo, Economía y Turismo.**

**Objetivo General3. "Impulsar entornos favorables para fortalecer el crecimiento económico, la productividad integral del campo Atlixquense y el desarrollo de las actividades turísticas, proporcionando la participación ciudadana y el desarrollo regional sostenible.**

**Programa 3.1 Desarrollo Económico, turístico y Agropecuario.**

**Objetivo; contribuir a mejorar de la productividad económica del municipio de Atlixco mediante la implementación de apoyos al campo, creación de eventos que incentiven el turismo en el municipio y desarrollo de las actividades económicas que generen empleo.**

**Línea de acción:**

**3.1.5 Generar el ecosistema que permita la sinergia entre empresarios.**

**universidades, gobiernos y emprendedores.**

**Así mismo, las actividades realizadas por las tres personas comisionadas están alineadas con el PBR de la siguiente manera:**

**Programa presupuestario 12. Desarrollo Económico, Turístico y Agropecuario.**

**Componente 4. Accione de promoción y difusión permanente de eventos turísticos, culturales, tradicionales y del patrimonio.**

**Actividad 3. Realizar 9 eventos tradicionales de mayor identidad en Atlixco.**

**Respecto al Plan Operativo Anual se informa, con fundamento en los artículos 6 inciso A fracción V. 25, 26, 73 fracción XXVI y 134 primer y segundo párrafo de la Constitución**

*Política de los Estados Unidos Mexicanos, 27, 34, fracción I, Inciso b), 41, 75, 85 fracción I, 110 y 111 de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 1, 34-fracción II incisos del a) al c); 46 fracción III, 48; 53 fracciones III y IV: 54; 61 fracción II incisos del a) al c); 79, 80; 82; 85 fracciones a la III Cuarto Transitorio fracciones I y III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 78, 104, 105, 106, 107, 108, 109 y 113 de la Ley Orgánica Municipal y Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico del Consejo de Armonización Contable, que dicho instrumento ya no se encuentra en operación dentro de la Administración Pública y fue substituido por el Programa Presupuestario Basado en informa, en cuanto al requerimiento de alineación y justificación en POA de las comisiones asignadas a servidores públicos, al no estar dicho instrumento en funcionamiento, no se tiene condiciones de entregar la información.*

*Las comisiones asignadas a los tres servidores públicos en la Feria de Atlixco 2022 está justificada, ya que, con las actividades realizadas en dicha comisión, se cumple con el valor de la "economía" establecido por la actual administración. dado que se busca alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos económicos disponibles y tiempo.*

*Con respecto a la planificación, control, método y metodología para medición de metas del trabajo, se informa que se llevaron a cabo mesas de trabajo, en las cuales se dio seguimiento al evento de la Feria de Atlixco 2022."*

De dicha respuesta se advierte que el sujeto obligado otorgó la información requerida por el ahora recurrente.

*Respecto a la parte relativa de la solicitud referente a: "Tiempo total (años, meses) en que se ha desempeñado como servidor o funcionario publico a nivel municipal, estatal o federal, que incluya el desglose de cargos y tiempo en los que se ha desempeñado como servidor publico" de los funcionarios "Presidente Constitucional, asesores, secretario particular, secretaria técnico, titular de la unidad de transparencia, juez(es) del juzgado municipal, sindico, regidores, secretario general, contralor, tesorero, directores de área, subdirectores de área, director DIF-CRI, coordinadores, jefes de departamento, presidentes de juntas auxiliares, inspectores de colonia o agentes auxiliares de la administración pública municipal."*



El sujeto obligado respondió: **"Respecto a la parte de la solicitud donde se requiere: Tiempo total (años, meses) en que se ha desempeñado como servidor o funcionario público a nivel municipal, estatal o federal, que incluya el desglose de cargos y tiempo en los que se ha desempeñado como servidor público, tal información puede consultarse en la Plataforma Nacional de Transparencia realizando los pasos ...**

<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

Una vez que haya ingresado al enlace anterior. deberá realizar lo siguiente:

1. Dar clic en el icono de "INFORMACION PÚBLICA"
2. seleccionar el Estado o Federación cuya información desea consultar, en este caso (Puebla).
3. Elegir institución, por lo que debe dirigirse a la letra "H" y ahí seleccionar "H. Ayuntamiento de Atlixco"
4. En la opción de "obligaciones generales" deberá buscar la opción "currícula de funcionario"
5. Seleccionar el ejercicio fiscal (en este caso 2022) en el cual desea hacer la consulta.
6. En la opción "Hipervínculo al documento que contenga la trayectoria" dar
7. clic en "Consulta la información".

En el caso de Presidentes Auxiliares, con base en los artículos 35 y 36 de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al ser un cargo de elección popular, no es requisito para ellos presentar la información en relación a su historia como servidor público..."

Siguiendo los pasos descritos se llega a lo siguiente:



Institución: H. Ayuntamiento de Atlixco  
Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla  
Artículo: 77  
Fracción: XVII

Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores.

Utiliza los filtros de búsqueda para acotar tu consulta

CONSULTAR

Filtros de búsqueda

Se encontraron 121 resultados, da clic en para ver el detalle.

DESCARGAR

DENUNCIAR

Ver todos los campos

| Fecha de término del cargo | Denominación del cargo     | Nombre(s)     | Primer apellido | Segundo apellido | Nivel máximo de estudio | Hipervínculo al documento | Sanciones Administrativas |
|----------------------------|----------------------------|---------------|-----------------|------------------|-------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 31/12/2022                 | SECRETARÍA DE DESARROL...  | LIZBETH ELENA | ANDRADE         | SORIANO          | Licenciatura            | Consulta la información   | No                        |
| 31/12/2022                 | COORDINADOR ADMINIST...    | JOSE TOMAS    | RODRIGUEZ       | RODRIGUEZ        | Bachillerato            | Consulta la información   | No                        |
| 31/12/2022                 | JEFE DE COSTOS Y VALIDA... | ARÍSTIDES     | RODRIGUEZ       | BALTAZAR         | Maestría                | Consulta la información   | No                        |
| 31/12/2022                 | JEFE DE SUPERVISION        | MARCO POLO    | MUÑOZ           | MARINEZ          | Licenciatura            | Consulta la información   | No                        |
| 31/12/2022                 | JEFA DE EVALUACIÓN A PR... | ALBANDRA      | MORANGHEL       | MATAMOROS        | Licenciatura            | Consulta la información   | No                        |
| 31/12/2022                 | DIRECTORA DE EVALUACIO...  | MAYELA        | LORA            | SOLIS            | Licenciatura            | Consulta la información   | No                        |

**ELOY TELLES AGUILAR.**  
**CONTRALOR MUNICIPAL.**

1. MAESTRÍA EN PSICOLOGÍA JURÍDICA Y CRIMINOLOGÍA.
2. LICENCIADO EN DERECHO.

2015 – 2021.  
Instituto Universitario para la Región Sur de Puebla.  
Cargo: Docente.

2018 - 2020.  
Centro Universitario del Valle de Atlixco.  
Cargo: Docente.

2008 – 2015.  
Instituto Universitario de Puebla.

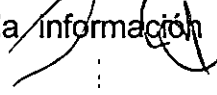
De dicha respuesta se advierte que el sujeto obligado otorgó la información requerida por el ahora recurrente.


Respecto a la parte relativa de la solicitud referente a: **"Forma, procedimiento o documento oficial para verificar que asiste a su lugar físico de adscripción de todo el presente ejercicio 2022, Enero a Noviembre 2022, (evidencia o soporte documental en forma**

**de listado de asistencia en forma biométrica, hoja firmada de asistencia diaria o la forma en que se controle la asistencia del servidor público).” de los funcionarios “Presidente Constitucional, asesores, secretario particular, secretaria técnico, titular de la unidad de transparencia, juez(es) del juzgado municipal, sindico, regidores, secretario general, contralor, tesorero, directores de área, subdirectores de área, director DIF-CRI, coordinadores, jefes de departamento, presidentes de juntas auxiliares, inspectores de colonia o agentes auxiliares de la administración pública municipal.”**

El sujeto obligado respondió: **“En relación a : Forma, procedimientos o documentación oficial para verificar que asiste a su lugar físico de adscripción de todo el presente ejercicio 2022, Enero a Noviembre 2022, (evidencia o soporte documental en forma de listado de asistencia en forma biométrica, hoja firmada de asistencia diaria o la forma en que se controle la asistencia del servidor público) se comunica que con base en Capítulo IX, artículo 36 del Reglamento Interno Laboral, el cual establece; Todos los servidores públicos están obligados a registrar su entrada y salida en los controles que establezca el Ayuntamiento para tal efecto, salvo los caso en que por la naturaleza de sus funciones se dificulte el registro en tales controles.**

**Por lo tanto considerando el anterior precepto y la naturaleza de las actividades de confianza descritas en el capítulo III, artículo 18 del Reglamento interno Laboral. como lo son; d) Resguardo de bienes muebles e inmuebles, i) Actividades de investigación por incumplimiento o responsabilidad oficial, k) Tener facultades para ubicarse en un lugar o situación. para dar fe o constatar determinados hechos que se relacionan con el cumplimiento de una norma o lineamiento, l) las de supervisión, se informa que los servidores públicos contemplados en esta solicitud de información no registran su asistencia por la dificultad que esto implica...”**

De dicha respuesta se advierte que el sujeto obligado otorgó la información requerida por el ahora recurrente. 

De todo lo anterior, resulta evidente que la respuesta otorgada por el sujeto obligado guarda relación con lo requerido en la solicitud de información, luego entonces, al acreditarse que el sujeto obligado sí cumplió con su obligación de dar 

acceso a la información al haber atendido la solicitud, el agravio manifestado por la persona recurrente resulta infundado.

Por lo anteriormente expuesto, este Instituto de Transparencia en términos del artículo 181 fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, determina **CONFIRMAR** el acto impugnado.

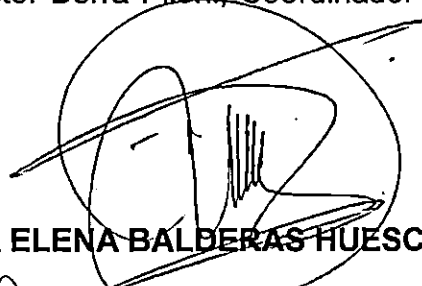
## PUNTO RESOLUTIVO.

**ÚNICO-** Se **CONFIRMA** el acto impugnado, en términos del considerando **Séptimo** de la presente resolución.

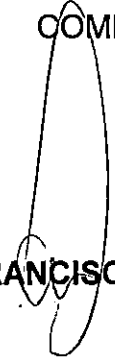
Notifíquese la presente resolución al recurrente en el medio indicado para tales efectos y por medio del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia, a la Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.

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, **RITA ELENA BALDERAS HUESCA**, **FRANCISCO JAVIER GARCÍA BLANCO** y **NOHEMI LEON ISLAS**, siendo

ponente el segundo de los mencionados, en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada vía remota en la Heroica Puebla Zaragoza, el día treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés, asistidos por Héctor Berra Piloni, Coordinador General Jurídico de este Instituto.



**RITA ELENA BALDERAS HUESCA.**  
COMISIONADA PRESIDENTE



**FRANCISCO JAVIER GARCÍA BLANCO**  
COMISIONADO



**NOHEMI LEON ISLAS**  
COMISIONADA



**HÉCTOR BERRA PILONI**  
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

La presente foja es parte integral de la resolución del recurso de revisión relativo al expediente RR-0061/2023, resuelto en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada vía remota el treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés.  
FJGB/mim