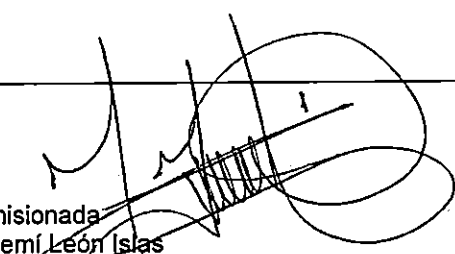
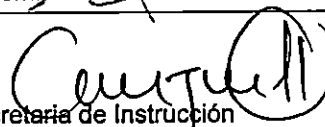


**Versión Pública de Resolución RR-1497/2023, que contiene información clasificada como confidencial**

I.	Fecha de elaboración de la versión pública.	Veintinueve de enero de dos mil veinticuatro.
II.	Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública.	Acta de la Sesión número 002/2024 de fecha treinta de enero de dos mil veinticuatro.
III.	El nombre del área que clasifica.	Ponencia 3
IV.	La identificación del documento del que se elabora la versión pública.	RR-1497/2023
V.	Páginas clasificadas, así como las partes o secciones que la conforman.	Se eliminó el nombre de la persona recurrente de la página 1.
VI.	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.
VII.	Nombre y firma del titular del área.	 Comisionada Nohemí León Islas
VIII.	Nombre y firma del responsable del testado	 Secretaria de Instrucción Carolina García Llerandi
IX.	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.



Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla  
Ponente: Nohemí León Islas  
Expediente: RR-1497/2023  
Folio solicitud: 210437422000345

Sentido de la resolución: **CONFIRMA**

Visto el estado procesal del expediente número **RR-1497/2023**, relativo al recurso de revisión interpuesto por el solicitante **ELIMINADO 1** en lo sucesivo la persona recurrente en contra del **HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA**, en lo continuo el sujeto obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

## ANTECEDENTES

**I.** Con fecha cinco de diciembre de dos mil veintidós, la persona recurrente, presentó ante el sujeto obligado una solicitud de acceso a la información, a la cual le fue asignado el número de folio **210437422000345**.

**II.** El día diecisiete de enero de dos mil veintitrés, el sujeto obligado respondió a la solicitud de acceso a la información pública presentada por el hoy recurrente.

**III.** El siete de febrero del presente año, el entonces solicitante interpuso el presente recurso de revisión en contra de la respuesta otorgada por el sujeto obligado.

**IV.** Por auto de veinte de febrero de este año, la Comisionada presidente del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en lo sucesivo el Instituto, tuvo por recibido el medio de impugnación interpuesto por la persona recurrente, mismo al que se le asignó el número de expediente **RR-1497/2023** turnado a la Ponencia de la Comisionada Nohemí León Islas para su trámite respectivo.

**V.** En proveído de catorce de junio de dos mil veintitrés, 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,

ELIMINADO 1: Tres palabras. Fundamento legal. 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 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 nombre del recurrente.

manifestaran lo que a su derecho conviniera y ofrecieran pruebas y/o alegatos. De igual forma, se ordenó notificar el auto admisorio al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, para efecto que rindiera sus informes justificados, 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 de la persona recurrente el derecho que le asistía para oponerse a la publicación de sus datos personales, señalando la página web en el cual se encontraba 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 catorce de agosto de dos mil veintitrés, se tuvo al sujeto obligado rindiendo su informe con justificación respecto del acto reclamado, anexando las constancias que acreditaban el mismo y ofreciendo pruebas.

Así mismo 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. Así también, se hizo constar que la persona recurrente no realizó manifestación alguna respecto al punto sexto del auto admisorio y tampoco lo hizo respecto a la publicación de sus datos personales.

En esta misma fecha, se ordenó ampliar por una sola vez para resolver los presentes asuntos, toda vez que se necesitaba un plazo mayor para agotar el estudio de las constancias.

**VII.** El día seis de octubre de dos mil veintitrés, se listó el presente asunto para ser resuelto por el Pleno de este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y protección de Datos Personales.

## CONSIDERANDOS

**Primero.** El Pleno de este Instituto es competente para resolver el presente recurso de revisión en términos de los artículos 6° 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 VI y XI, 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.** 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.

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

El primer lugar, la persona recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, misma que le fue asignado el número de folio 210437422000345, en la cual se requirió lo siguiente:

**"PRIMERO: Del 01 de Enero de 2018 a la fecha de atención de la presente solicitud (en caso de que no proporcione la información al momento de responder la solicitud, deberá atenderla a la fecha de cumplimiento de resolución por el ITAIPUE) se solicita la siguiente información pública en su versión digitalizada:**

**1.- Todo documento (oficios, memorándums, requisiciones, notas informativas) emitido por cualquier funcionario del Ayuntamiento con la Auditoría Superior del Estado de Puebla 2.- Toda la documentación recibida y emitida por Presidente Municipal. 3.- Los oficios, citatorios y en general cualquier documento emitido y recibido por el Síndico Municipal. 4.- Una Lista de todos los contratos y expedientes únicos en su versión digitalizada de las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios convocando cuando menos tres proveedores, por licitación pública o por excepción y las que debiendo haber sido mediante los procedimientos antes descritos se adjudicaron de manera directa. Anexando Acta Constitutiva del Comité de Adquisiciones y de todas aquellas actas levantadas con motivo de las sesiones del Comité de Adquisiciones. Mencionada lista deberá indicar número de nomenclatura, nombre del proveedor, concepto del servicio, monto y tipo de adjudicación. 4.1.- De la lista anterior, se pide en su versión digitalizada de todos los expedientes únicos en la que consten todos los actos realizados desde la requisición de los servicios, los dictámenes de adjudicación, la contratación con el proveedor hasta la liquidación o finiquito de los servicios prestados con la liberación correspondiente, lo anterior de acuerdo con el arábigo 77 fracción XXVIII en todos sus apartados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. 4.2.- Se piden todas las pólizas contables con su documentación soporte, donde consten pagos realizados por el Municipio a los proveedores señalados en la lista señalada en el punto 4. De la presente 5.- Todos los documentos, memorándums, fichas informativas, oficios y acuerdos de clasificación de información emitidos por el Titular y/o encargado de la Unidad de Transparencia de este Ayuntamiento. 6.- Todas y cada una de las actas mediante las cuales se han constituido comités ciudadanos de control y vigilancia social. 7.- Toda la documentación emitida y recibida por el Contralor Municipal (Oficios, memorándums, notas informativas, etc.) 8.- Toda la documentación emitida y recibida por el Tesorero Municipal (oficios, memorándums, requisiciones, notas informativas, etc.) 9.- Las matrices de precios unitarios de obras a ejecutarse con cualquier fondo, programa o tipo de recursos. 10.- Todos y cada uno de los laudos que le han sido notificados y cada una de las pólizas contables con la documentación justificatoria y comprobatoria soporte de cada pago de dichos laudos 11.- Toda la documentación relativa a la entrega de recursos y gastos pagados al Presidente Municipal incluyendo la documentación justificatoria y comprobatoria 12.- Toda la documentación relativa a la entrega de recursos y gastos pagados al Síndico municipal incluyendo la documentación justificatoria y comprobatoria 13.- Toda la documentación relativa a la entrega de recursos y gastos pagados al Tesorero Municipal incluyendo la documentación justificatoria y comprobatoria 14.- Toda la documentación relativa a la entrega de recursos y gastos pagados al Contralor Municipal incluyendo la documentación justificatoria y comprobatoria 15.- Toda la documentación soporte (póliza contable y documentación justificatoria y comprobatoria), relativa a pagos o erogaciones realizados por personal adscrito a la Tesorería, Secretaría y Contraloría Municipal. 16.- Toda la Documentación emitida y recibida por el Secretario del Ayuntamiento y Contralor Municipal (oficios, memorándums, requisiciones, notas informativas) 17.- Del Presidente, el Síndico y Titular de la Consejería Jurídica, de todos y cada uno de los convenios sin juicio suscritos en materia laboral, así como todas y cada una de las pólizas contables con la documentación justificatoria y comprobatoria soporte de cada pago. 18.- Del Presidente, el Síndico y Titular de la Consejería Jurídica, de**



Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla  
Ponente: Nohemí León Islas  
Expediente: RR-1497/2023  
Folio solicitud: 210437422000345

**todos y cada uno de los convenios con juicio suscritos en materia laboral, así como todas y cada una de las pólizas contables con la documentación justificatoria y comprobatoria soporte de cada pago. 19.- Todas las facturas, comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), pagados por el sujeto obligado por concepto de hospedaje, incluye la póliza contable y la documentación justificatoria y comprobatoria. 20.- Una lista de Toda la documentación que se tomó en cuenta para proponer al Ayuntamiento la autorización del Presidente Municipal con el propósito de realizar condonaciones sobre diversas contribuciones. 21.- Las matrices de precios unitarios de todas y cada una de las obras a ejecutarse con Recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal. 22.- Todos y cada uno de los gastos efectuados con motivo de las Fiestas patrias, con toda la documentación soporte y la póliza contable correspondiente. 23.- Todos y cada uno de los convenios suscritos por el Presidente Municipal con instituciones federales, estatales, municipales y particulares, incluyendo asociaciones, especialmente los firmados con Instituciones de Seguridad Pública Federal, Estatal o Municipal, ello incluye ejército, marina, guardia nacional, policía federal, policía estatal 24.- Toda la documentación soporte (póliza contable y documentación justificatoria y comprobatoria) relativa a pagos por concepto de gastos de alimentación o facturados por dicho concepto generados por el Presidente Municipal, Síndico Municipal, Tesorero Municipal, Contralor Municipal y Director de Obra Pública. 25.- Todos los manuales de operatividad y/o procesos de la Tesorería y Contraloría para llevar a cabo sus diversas funciones. 26.- Los informes de resultados de las auditorias al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan. a. Informes parciales y finales emitidos por el Auditor Externo b. Recomendaciones emitidas en los informes finales y de conclusión de cada ejercicio de Auditor Externo c. Estatus de las Recomendaciones emitidas en los informes finales y de conclusión de cada ejercicio de Auditor Externo d. Pronunciamiento apartado de Auditoría de Desempeño emitido por la ASE e. Contestación a las Recomendaciones notificadas en el Pronunciamiento apartado de Auditoría de Desempeño emitido por la ASE f. Estatus de las Recomendaciones emitidas en los Pronunciamientos emitidos por la ASE 27.- El resultado de la dictaminación de los estados financieros 28.- En materia Administrativa en cuanto la Preparación de la Entrega Recepción, en apego al marco aplicable: a. Cumplimiento Final de los Programas Presupuestarios b. Acta de aprobación de Cabildo del Cumplimiento Final de los Programas Presupuestarios c. Recibo de entrega ante la ASE del Cumplimiento Final de los Programas Presupuestarios d. Avance del Cumplimiento Final de los Programas Presupuestarios 2018 con corte al mes de Marzo 2022 e. Informes de evaluaciones parciales realizadas a los Programas Presupuestarios f. Evaluación del Cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo g. Recibo de entrega ante la ASE de la Evaluación del Cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo 29.- Respecto de la Norma Oficial Mexicana que emitió la Secretaría del Trabajo y Previsión Social el 22 de octubre de 2019 que determinan las condiciones mínimas necesarias en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, a efecto de prevenir accidentes y enfermedades laborales. a) ¿Cuáles han sido las medidas de prevención e identificación de los trabajadores expuestos a acontecimientos traumáticos severos, y la difusión de la información? 1. En caso de ser afirmativa la respuesta, solicito la expresión documental que acredite su afirmación b) ¿Cuáles han sido las medidas de identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial; la evaluación del entorno organizacional, las medidas y acciones de control; la práctica de exámenes médicos y los registros? 1. En caso de ser afirmativa la respuesta, solicito la expresión documental que acredite su afirmación c) ¿Cuáles han sido las políticas de promoción de un entorno organizacional favorable? 1. En**

**caso de ser afirmativa la respuesta, solicito la expresión documental que acredite su afirmación.**

**SEGUNDO: Del 01 de Octubre de 2021 a la fecha de atención de la presente solicitud (en caso de que no proporcione la información al momento de responder la solicitud, deberá atenderla a la fecha de cumplimiento de resolución por el ITAIPUE) se solicita la siguiente información pública en su versión digitalizada:**

**1. La información en de las declaraciones patrimoniales de Presidente Municipal, Tesorer@ Municipal, Contralor Municipal, todos los Directores de áreas de departamento que así lo determinen en los sistemas habilitados para ellos, de acuerdo con la normatividad aplicable. 2. Todos los contratos y/o convenios que regulen las relaciones del personal de base y de confianza, así como los recursos públicos económicos. 3. Código de Ética del H. Ayuntamiento 4. El nombre del área y su titular que realice las funciones de seguimiento y evaluación de los planes y programas de este H. Ayuntamiento entre los cuales se encuentren los Programas Presupuestarios. a. En caso de contar con un área que realice las funciones de seguimiento y evaluación de los planes y programas, entre los cuales se encuentren los Programas Presupuestarios, indicar si esta se encuentra ubicada formalmente en la estructura orgánica. b. En caso de contar con un área que realice las funciones de seguimiento y evaluación de los planes y programas de la Entidad Fiscalizada, entre los cuales se encuentren los Programas Presupuestarios, indicar cómo se institucionalizan las atribuciones de dicha área, por ejemplo: mediante un reglamento interior, por acuerdo de cabildo (se cuenta con acta de cabildo), etc. 5. Enunciar los Programas Presupuestarios que consideren elementos que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres 6. Independientemente de los Programas Presupuestarios, ¿Se cuenta con otro plan, programa o iniciativa institucional que promueva la igualdad entre mujeres y hombres?, En caso de respuesta afirmativa, mencione cuál, para cada caso se deberán describir los elementos que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres. En materia de Transparencia Solicito lo siguiente: 1. Documento donde se establezcan las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información. En materia de Participación Ciudadana pido lo siguiente: 1. Si se cuenta con Comités de Participación Ciudadana. a. En caso de Respuesta afirmativa describir: cuántos, cuáles, fecha de creación del Comité, objeto para el cual se creó el Comité, vigencia de operaciones del Comité, mecanismos de selección de los integrantes del Comité, forma de acreditación de cada miembro del Comité (INE, comprobante de domicilio, Entrevistas, etc.) b. De no contar con un Comité, qué otra instancia o mecanismo de participación ha impulsado. c. Todas las Convocatorias para la Integración de los Comités de Participación Ciudadana d. Con qué frecuencia sesionó el Comité durante el ejercicio, planeación (Se realizaron convocatorias para cada una de las sesiones del Comité), si en las sesiones realizadas existió Quorum, si en las sesiones realizadas se llevó a cabo pase de lista, si para las sesiones realizadas existió orden del día, a través de que documentos se verifican las actuaciones de las sesiones del Comité durante el ejercicio (Actas, Fotos de las sesiones, pase de lista, acuerdos)**

**TERCERO: Del 01 de Enero de 2018 a la fecha de atención de la presente solicitud (en caso de que no proporcione la información al momento de responder la solicitud, deberá atenderla a la fecha de cumplimiento de resolución por el ITAIPUE) se solicita la siguiente información pública en su versión digitalizada:**



Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla  
Ponente: Nohemí León Islas  
Expediente: RR-1497/2023  
Folio solicitud: 210437422000345

**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. 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 así como de su aplicación y materialización de las metodologías y procedimientos citados: \* 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, así como su aplicación y materialización." SIC**

A lo que, el sujeto obligado contestó lo siguiente:

Por medio del presente, me permito informarle que de conformidad con los artículos 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla (LTAIPEP), las Unidades de Transparencia deberán garantizar las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, razón por la cual su solicitud fue turnada a la Contraloría Municipal, Tesorería Municipal, Oficina de Presidencia, Sindicatura Municipal, Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, Coordinación General de Transparencia, Secretaría del Ayuntamiento, Secretaría de Infraestructura, Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género y Secretaría de Gobernación, de este H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula, quienes informan lo siguiente:

**PRIMERO: Del 01 de Enero de 2018 a la fecha de atención de la presente solicitud (en caso de que no proporcione la información al momento de responder la solicitud, deberá atenderla a la fecha de cumplimiento de resolución por el ITAIPUE) se solicita la siguiente información pública en su versión digitalizada:**



**PREGUNTA 1.- Todo documento (oficios, memorándums, requisiciones, notas Informativas) emitido por cualquier funcionario del Ayuntamiento con la Auditoría Superior del Estado de Puebla**

**RESPUESTA:** La Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal comunican que después de una búsqueda minuciosa y exhaustiva no obra ningún tipo de Información emitida con la Auditoría Superior del Estado de Puebla, toda vez que no se han emitido oficios, memorándums, requisiciones o notas informativas en conjunto con la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

**PREGUNTA 2.- Toda la documentación recibida y emitida por Presidente Municipal.**

**RESPUESTA:** La Oficina de Presidencia informa que de la búsqueda exhaustiva realizada en los archivos tanto físicos como electrónicos de la Secretaría Particular, así como en el Archivo Municipal, se localizó la información que da cuenta de lo solicitado, la cual obra en forma física, sin que la misma se encuentre digitalizada o contenida en algún otro medio electrónico.

Y comprendiendo que lo que se solicita es un acumulo de 4 años de documentación, la información consta de un total de 1,288,906 fojas, de las cuales se tiene que realizar un análisis y estudio minucioso para realizar las versiones públicas correspondientes conforme a ley.

Aunado a lo anterior la Oficina de Presidencia no cuenta con personal para desarrollar exclusivamente la actividad de digitalización, por lo que tendría que distraer de sus actividades asignadas para encomendarles la localización, estudio, análisis, selección y clasificación de la información solicitada.

Por otra parte, informo que esta unidad administrativa cuenta con un equipo de escaneo, lo que entorpecería la digitalización de la información, toda vez que estos equipos funcionan como impresora y copiadora, por lo que durante el horario laboral son ocupados para las actividades de los servidores públicos de la Dependencia, y para cumplir con la información solicitada, es necesario disponer de los servidores públicos para que después de su jornada de trabajo realicen el proceso de selección, análisis, clasificación y digitalización de la información. En tal virtud resulta humanamente imposible procesar el mencionado número de fojas dentro del plazo de ley.

Por lo anterior, a fin de garantizar su derecho humano de acceso a la información, con fundamento en los artículos 152, 153 y 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y de acuerdo con los principios de Máxima publicidad, Pro Persona, Buena fe y Accesibilidad, se pone a su disposición la Información solicitada en consulta directa, copia simple y copia certificada conforme a lo siguiente:

- a) Consulta directa: Para efectos de llevar a cabo la consulta directa de la Información solicitada, usted deberá presentarse en las oficinas del Presidente Municipal, ubicadas en Privada 16 de Septiembre 102 Centro de San Andrés Cholula, en un horario de 09:00 a 17:00

horas, dentro de un plazo de 30 días hábiles de acuerdo a lo estipulado en el artículo 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; Igualmente comunico a usted que, durante esta consulta, la C. Nicolás Cruz Contreras, así como personal adscrito a la misma, podrá asistirle, bajo la vigilancia del Guardia Ciudadano que se asigne. Es preciso informarle que la Información que ha solicitado consta de 57 carpetas.

- b) Copia simple. Si después de haber realizado la consulta directa de la Información, requiere copia simple de la información; usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.
- c) Copia certificada. Si después de haber realizado la consulta directa de la Información, requiere copia certificada de la información, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.

En ese orden de ideas, hacemos de conocimiento que el costo de la reproducción de la información en copia simple o copia certificada se realiza con fundamento en el artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2023, que a la letra señala:

**ARTÍCULO 28.** La consulta de Información y documentación que realicen los particulares al Ayuntamiento de San Andrés Cholula, a través de su Unidad de Transparencia, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla o de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes:

- 1. Por la expedición de certificación de datos o documentos, por cada hoja \$22.00
- 2. Por la expedición de copias simples, a partir de la vigésima primera, por cada hoja \$2.00

No causará el pago de los derechos a que se refiere este artículo, cuando las solicitudes de acceso a la información; o en su caso, las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales se realicen por personas con discapacidad. Para estos efectos, el solicitante deberá hacer constar tal circunstancia al momento de formular su petición.

Para el caso de que usted requiera copia simple o certificada de determinada información, podrá realizar el pago correspondiente en cualquier caja de la Tesorería de este H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula. Una vez realizado el pago, deberá presentar el comprobante de pago correspondiente a la Unidad de Transparencia de conformidad a lo establecido en los artículos 152 y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para robustecer lo antes mencionado, se citan los siguientes criterios emitidos por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

**08/17. Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.**

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

**08/13. Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley.**

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

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

**RESPUESTA:** La Sindicatura Municipal comunica lo siguiente:

Atendiendo la pregunta número 3, informo que de la búsqueda exhaustiva realizada en los archivos tanto físicos como electrónicos de esa unidad administrativa, así como en el Archivo Municipal, se localizó la información que da cuenta de lo solicitado, la cual obra en forma física, sin que la misma se encuentre digitalizada o contenida en algún otro medio electrónico.

Y comprendiendo que lo que se solicita es un acumulo de 5 años de documentación recibida y emitida por el Síndico Municipal, hasta el día de hoy se han contabilizado un total de 26,992 fojas, de las cuales se tiene que realizar un análisis y estudio minucioso para realizar las versiones públicas correspondientes conforme a ley. Asimismo, se cuenta con un total de 732 expedientes (12,240 fojas) con estatus en trámite, los cuales por corresponder a procedimientos judiciales y procedimientos administrativos, deberemos conforme a la ley de la materia, realizar la reserva de dicha información.

Aunado a lo anterior la Sindicatura Municipal no cuenta con personal para desarrollar exclusivamente este tipo de actividades, por lo que tendría que distraer de sus actividades asignadas conforme al cargo que desarrolla el personal adscrito de la Sindicatura para encomendarles la localización, estudio, análisis, selección y clasificación de la información solicitada; asimismo informo que esta unidad administrativa cuenta con dos equipos de escaneo, lo que entorpecería la digitalización de la información, toda vez que estos equipos funcionan como impresora y copiadora, por lo que durante el horario laboral son ocupados para las actividades de los trabajadores de la Sindicatura Municipal, y para cumplir con lo que requiere en el mencionado punto número 3, es necesario disponer de mi personal para que después de su jornada de trabajo realicen el proceso de selección, análisis, clasificación y digitalización de la información. En tal virtud resulta humanamente imposible procesar 39,302 fojas dentro del plazo de ley.

Por lo anterior, a fin de garantizar su derecho humano de acceso a la información, con fundamento en los artículos 152, 153 y 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y de acuerdo con los principios de Máxima publicidad, Pro Persona Buena fe y Accesibilidad, se pone a su disposición la información solicitada en consulta directa, copia simple y copia certificada conforme a lo siguiente:

- Consulta directa:** Para efectos de llevar a cabo la consulta directa de la Información solicitada, usted deberá presentarse en las oficinas de la Sindicatura Municipal, ubicadas en Calle 16 de septiembre no. 102, San Andrés Cholula, Puebla, en un horario de 09:00 a 17:00 horas, dentro de un plazo de 30 días hábiles de acuerdo a lo estipulado en el artículo 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; igualmente comunico a usted que, durante esta consulta, la C. Kehira Berenice Hermenegildo Flores así como personal adscrito a la misma, podrá asistirle, bajo la vigilancia del Guardia Ciudadano que se asigne. Es preciso informarle que la información que ha solicitado consta de 19 carpetas y 16 cajas de archivo.
- Copia simple.** Si después de haber realizado la consulta directa de la información, requiere copia simple de la información, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.



Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla  
Ponente: Nohemí León Islas  
Expediente: RR-1497/2023  
Folio solicitud: 210437422000345

c) Copia certificada. Si después de haber realizado la consulta directa de la información, requiere copia certificada de la información, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.

En ese orden de ideas, hacemos de conocimiento que el costo de la reproducción de la información en copia simple o copia certificada se realiza con fundamento en el artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2023, para el caso de que usted requiera copia de determinada información, puede realizar el pago correspondiente en cualquier caja de la Tesorería de este H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula. Una vez realizado el pago, deberá hacernos del conocimiento el respectivo comprobante con la finalidad de proceder a la reproducción de la información solicitada.

Para robustecer lo antes mencionado, se citan los siguientes criterios emitidos por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI):

**08/17. Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.**  
De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.

**08/13. Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley.**  
De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 54 de su Reglamento, la entrega de la información debe hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado. En este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla. Lo anterior, ya que si bien, los sujetos obligados deben privilegiar, en todo momento, el derecho de acceso a la información, ello no implica que desvíen su objeto sustancial en la atención y trámite de las solicitudes efectuadas bajo la tutela de dicho derecho. Así, cuando se justifique el impedimento, los sujetos obligados deberán notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades de entrega que permita el documento, tales como consulta directa, copias simples y certificadas, así como la reproducción en cualquier otro medio e indicarle, en su caso, los costos de reproducción y envío, para que pueda estar en aptitud de elegir la que sea de su interés o la que más le

convenga. En estos casos, los sujetos obligados deberán intentar reducir, en todo momento, los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos.

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

**PREGUNTA 4.1.- De la lista anterior, se pide en su versión digitalizada de todos los expedientes únicos en la que consten todos los actos realizados desde la requisición de los servicios, los dictámenes de adjudicación, la contratación con el proveedor hasta la liquidación o finiquito de los servicios prestados con la liberación correspondiente, lo anterior de acuerdo con el artículo 77 fracción XXVIII en todos sus apartados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.**

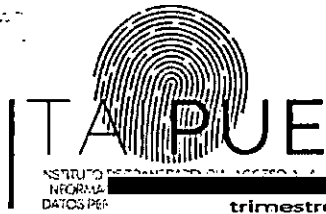
**RESPUESTA:** Con relación a las preguntas 4 y 4.1, la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información comunica que con relación a los contratos y de acuerdo a lo dispuesto en artículo 156 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que a la letra dice:

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

II. Haciéndole saber al solicitante la dirección electrónica completa o la fuente en donde puede consultar la información solicitada que ya se encuentre publicada".

La información constituye una obligación de transparencia, por lo que los mismos se encuentran publicados en la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente ruta:

1. Ingresar a la liga electrónica: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>;
2. Elegir la opción "Información Pública";
3. En "Estado o Federación" seleccionar la Opción "Puebla" y posteriormente en el Listado de Instituciones ubicar la letra "H" y elegir "H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula"; Una vez desplegado el listado de obligaciones, se deberá elegir la opción "Contratos de Obras, Bienes y Servicios";
4. Elegir el ejercicio que corresponda (2019, 2020, 2021 y 2022) y posteriormente, en el "Período de actualización" marcar la celda "primer trimestre, segundo trimestre, tercer



Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla  
Ponente: Nohemí León Islas  
Expediente: RR-1497/2023  
Folio solicitud: 210437422000345

trimestre o cuarto trimestre"; señalar "Procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas" según sea el caso.

6. Descargar el formato en Excel e identificar la información de los contratos requeridos.

Referente a todos los actos realizados desde la requisición de los servicios, los dictámenes de adjudicación, la contratación con el proveedor hasta la liquidación o finiquito de los servicios prestados con la liberación correspondiente, y comprendiendo que lo que se solicita es un acumulo de 5 años de documentación, se enlistan a continuación el número de expedientes y las fojas que los conforman:

- 2018: 170 expedientes, número de fojas totales 27,620.
- 2019: 1,547 expedientes, número de fojas totales 400,917.
- 2020: 485 expedientes, número de fojas totales 98,830.
- 2021: 382 expedientes, número de fojas totales 69,193.
- 2022: 91 expedientes, número de fojas, 19,420.

Aunado a lo anterior, la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información no cuenta con personal suficiente para desarrollar exclusivamente la localización de la información, por lo que tendría que distraer de sus actividades asignadas para encomendarles, la localización, estudio, análisis, selección y clasificación de la información solicitada, por lo que durante el horario laboral son ocupados para las actividades propias de los servidores públicos de la Dirección, y para cumplir con la información solicitada, es necesario disponer de los servidores públicos para que después de su jornada de trabajo realicen el proceso de selección, análisis y clasificación de la información. En tal virtud resulta humanamente imposible procesar un total de 2,675 expedientes y 615,980 fojas útiles dentro del plazo de ley.

2021-2024

Por lo anterior, a fin de garantizar su derecho humano de acceso a la información, con fundamento en los artículos 152, 153 y 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y de acuerdo con los principios de Máxima publicidad, Pro-Persona, Buena fe y Accesibilidad, se pone a su disposición la información solicitada en consulta directa, conforme a lo siguiente:

- A) Consulta directa: Para efectos de llevar a cabo la consulta directa de la información solicitada, usted deberá presentarse en las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones adscrita a la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, ubicadas en Palacios Municipal, sito en Avenida 16 de septiembre número 102, Colonia Centro, San Andrés Cholula, en un horario de 09:00 a 17:00 horas, dentro de un plazo de 30 días hábiles de acuerdo a lo estipulado en el artículo 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; igualmente comunico a usted que, durante esta consulta, el C. Miguel Ángel Pérez Espinoza, así como personal adscrito a la misma, podrá asistirle, bajo la vigilancia del Guardia Ciudadano que se asigne. Es preciso

informarle que la información que ha solicitado consta de 2,675 expedientes, 615,980 fojas y 87 cajas de archivo.

- B) Copia simple. Si después de haber realizado la consulta directa de la información, requiere copia simple de la información, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.
- C) Copia certificada. Si después de haber realizado la consulta directa de la información, requiere copia certificada de la información, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.

En ese orden de ideas, hacemos de conocimiento que el costo de la reproducción de la información en copia simple o copia certificada se realiza con fundamento en el artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2023, que a la letra señala:

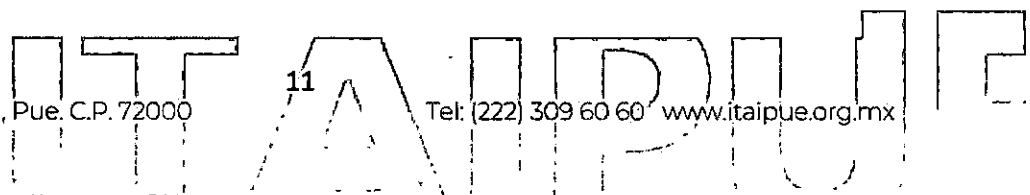
**ARTÍCULO 28.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares al Ayuntamiento de San Andrés Cholula, a través de su Unidad de Transparencia, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla o de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes:

- I. Por la expedición de certificación de datos o documentos, por cada hoja \$22.00  
II. Por la expedición de copias simples, a partir de la vigésima primera, por cada hoja \$2.00

No causará el pago de los derechos a que se refiere este artículo, cuando las solicitudes de acceso a la información; o en su caso, las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales se realicen por personas con discapacidad. Para estos efectos, el solicitante deberá hacer constar tal circunstancia al momento de formular su petición.

Para el caso de que usted requiera copia simple o certificada de determinada información, podrá realizar el pago correspondiente en cualquier caja de la Tesorería de este H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula. Una vez realizado el pago, deberá presentar el comprobante de pago correspondiente a la Unidad de Transparencia de conformidad a lo establecido en los artículos 162 y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para robustecer lo antes mencionado, se citan los siguientes criterios emitidos por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:





Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla  
Ponente: Nohemí León Islas  
Expediente: RR-1497/2023  
Folio solicitud: 210437422000345

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

**RESPUESTA:** La Tesorería Municipal informa que de la búsqueda exhaustiva realizada en los archivos tanto físicos como electrónicos de esta unidad administrativa, así como en el Archivo Municipal, se localizó la información que da cuenta de lo solicitado, la cual obra en forma física, sin que la misma se encuentre digitalizada o contenida en algún otro medio electrónico.

Considerando la información que se solicita, resulta un acumulado de 5 años de documentación, la cual consta de un total de **599,681** fojas de las cuales se tiene que realizar un análisis y estudio minucioso para generar las versiones públicas correspondientes conforme a ley.

**CONTIGO HACEMOS FUTURO**



**COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA**  
Ayuntamiento  
2021-2024

Asunto: Respuesta Solicitud de Acceso a la Información Folio 210437422000345

Aunado a lo anterior, la Tesorería Municipal no cuenta con personal para desarrollar exclusivamente la actividad de digitalización, por lo que se tendrían que distraer de sus actividades asignadas para encomendarles la localización, estudio, análisis, selección y clasificación de la información solicitada.

Por otra parte, informo que esta unidad administrativa cuenta únicamente con 2 equipos de escaneo, lo que entorpecería la digitalización de la información, toda vez que estos equipos funcionan como impresora y copiadora, por lo que durante el horario laboral son ocupados para las actividades de los servidores públicos de la Dependencia, por lo que para cumplir con la información solicitada, es necesario disponer de los servidores públicos posterior a su jornada de trabajo para que realicen el proceso de selección, análisis, clasificación y digitalización de la información. Debido a lo anterior, resulta humanamente imposible procesar 599,981 fojas dentro del plazo de ley.

Por otra parte, informo que esta unidad administrativa cuenta únicamente con 2 equipos de escaneo, lo que entorpecería la digitalización de la información, toda vez que estos equipos funcionan como impresora y copiadora, por lo que durante el horario laboral son ocupados para las actividades de los servidores públicos de la Dependencia, por lo que para cumplir con la información solicitada, es necesario disponer de los servidores públicos posterior a su jornada de trabajo para que realicen el proceso de selección, análisis, clasificación y digitalización de la información. Debido a lo anterior, resulta humanamente imposible procesar 599,981 fojas dentro del plazo de ley.

Por lo anterior, a fin de garantizar su derecho humano de acceso a la información, con fundamento en los artículos 152, 153 y 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y de acuerdo con los principios de Máxima publicidad, Pro Persona, Buena fe y Accesibilidad, se pone a su disposición la información solicitada en consulta directa, copia simple y copia certificada conforme a lo siguiente:

- a. Consulta directa: Para efectos de llevar a cabo la consulta directa de la información solicitada, usted deberá presentarse en las oficinas de la Tesorería Municipal, ubicadas en calle 16 de septiembre número 102, San Andrés Cholula, Puebla, en un horario de 09:00 a 17:00 horas, dentro de un plazo de 30 días hábiles de acuerdo a lo estipulado en el artículo 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; igualmente comunico a usted que, durante esta consulta, la C. Amadis Shanti Andrade Martínez así como personal adscrito a la misma, podrá asistirle, bajo la vigilancia del Guardia Ciudadano que se asigne.
- b. Copia simple. Si después de haber realizado la consulta directa de la información, requiere copia simple de la misma, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.
- c. Copia certificada. Si después de haber realizado la consulta directa de la información, requiere copia certificada de la misma, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.

En ese orden de ideas, hacemos de conocimiento que el costo de la reproducción de la información en copia simple o copia certificada se realiza con fundamento en el artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2023, que a la letra señala:

**ARTÍCULO 28.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares al Ayuntamiento de San Andrés Cholula, a través de su Unidad de Transparencia, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla o de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes:

- I. Por la expedición de certificación de datos o documentos, por cada hoja \$22.00
- II. Por la expedición de copias simples, a partir de la vigésima primera, por cada hoja \$2.00

No causará el pago de los derechos a que se refiere este artículo, cuando las solicitudes de acceso a la información, o en su caso, las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales se realicen por personas con discapacidad. Para estos efectos, el solicitante deberá hacer constar tal circunstancia al momento de formular su petición.

Para el caso de que usted requiera copia simple o certificada de determinada información, podrá realizar el pago correspondiente en cualquier caja de la Tesorería Municipal de este H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula. Una vez realizado el pago, deberá presentar el comprobante correspondiente a la Unidad de Transparencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 162 y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para robustecer lo antes mencionado, se citan los siguientes criterios emitidos por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

**2021-2024**  
**08/17.** Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.

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

**08/13.** Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 54 de su Reglamento, la entrega de la información debe hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las

razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado. En este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla. Lo anterior, ya que si bien, los sujetos obligados deben privilegiar, en todo momento, el derecho de acceso a la información, ello no implica que desvíen su objeto sustancial en la atención y trámite de las solicitudes efectuadas bajo la tutela de dicho derecho. Así, cuando se justifique el impedimento, los sujetos obligados deberán notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades de entrega que permita el documento, tales como consulta directa, copias simples y certificadas, así como la reproducción en cualquier otro medio e indicarle, en su caso, los costos de reproducción y envío, para que pueda estar en aptitud de elegir la que sea de su interés o la que más le convenga. En estos casos, los sujetos obligados deberán intentar reducir, en todo momento, los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos.

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

**RESPUESTA:** La Coordinación General de Transparencia comunica que de la búsqueda exhaustiva realizada en los archivos tanto físicos como electrónicos de esta unidad administrativa, así como en el Archivo Municipal, se localizó la información que da cuenta de lo solicitado.

Considerando que lo que se solicita es un acumulado de 5 años de documentación, resulta que la información consta de un total de 2,465 fojas, de las cuales se tiene que realizar un análisis y estudio minucioso para generar las versiones públicas correspondientes conforme a ley.

**2021-2024**  
Por lo anterior, a fin de garantizar su derecho humano de acceso a la información, con fundamento en los artículos 152, 153 y 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y de acuerdo con los principios de Máxima publicidad, Pro Persona Buena fe y Accesibilidad, se pone a su disposición la información solicitada en consulta directa, copia simple y copia certificada conforme a lo siguiente:

- A) Consulta directa: Para efectos de llevar a cabo la consulta directa de la información solicitada, usted deberá presentarse en las oficinas de la Tesorería Municipal, ubicadas en calle 16 de septiembre número 102, en San Andrés Cholula, Puebla, en un horario de 10:00 a 12:00 horas, el día 14 de septiembre del presente año; en un horario de 09:00 a 17:00 horas, dentro de un plazo de 30 días hábiles de acuerdo a lo estipulado en el artículo 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como personal adscrito a la misma, podrá asistirle bajo la vigilancia del Guardia Ciudadano que se asigne. Es preciso informarle que la información que ha solicitado consta de 1 caja.

- B) Copia simple. Si después de haber realizado la consulta directa de la información, requiere copia simple de la misma, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.
- C) Copia certificada. Si después de haber realizado la consulta directa de la información, requiere copia certificada de la misma, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.

En ese orden de ideas, hacemos de conocimiento que el costo de la reproducción de la información en copia simple o copia certificada será realizado conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2023, que a la letra señala:

**ARTÍCULO 28.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares al Ayuntamiento de San Andrés Cholula, a través de su Unidad de Transparencia, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla o de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes:

- I. Por la expedición de certificación de datos o documentos, por cada hoja \$22.00
- II. Por la expedición de copias simples, a partir de la vigésima primera, por cada hoja \$2.00

No causará el pago de los derechos a que se refiere este artículo, cuando las solicitudes de acceso a la información o, en su caso, las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales se realicen por personas con discapacidad. Para estos efectos, el solicitante deberá hacer constar tal circunstancia al momento de formular su petición.

Para el caso de que usted requiera copia simple o certificada de determinada información, podrá realizar el pago correspondiente en cualquier caja de la Tesorería Municipal de este H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula. Una vez realizado el pago, deberá presentar el comprobante de pago correspondiente a la Unidad de Transparencia de conformidad a lo establecido en los artículos 162 y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para robustecer lo antes mencionado, se citan los siguientes criterios emitidos por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

**08/17. Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.**

De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública,

cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.

**08/13. Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley.**

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

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

**RESPUESTA:** La Contraloría Municipal informa que la figura "Comité Ciudadano de Control y Vigilancia Social" no existe, por lo anterior, la Dependencia se ve imposibilitada a dar contestación a lo solicitado.

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

**RESPUESTA:** La Contraloría Municipal informa que con fundamento en los artículos 152, 156 fracción V, 153 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que estos últimos a la letra dicen:

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



Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla  
Ponente: Nohemí León Islas  
Expediente: RR-1497/2023  
Folio solicitud: 210437422000345

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

**ARTÍCULO 156**

Las formas en las que el sujeto obligado podrá dar respuesta a una solicitud de información son las siguientes:

(...)

V. Poniendo la Información a disposición del solicitante para consulta directa.

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

**ARTÍCULO 164.** La consulta directa o in situ será gratuita y se permitirá el acceso a los datos o registros originales, siempre que su estado lo permita. En caso de que la información puesta a disposición a través de la consulta directa contenga información reservada o confidencial, se deberán...

Por lo anteriormente expuesto y toda vez que esta Contraloría durante el periodo comprendido del 01 de Enero de 2018 a la fecha, la documentación emitida y recibida por el Control de Municipal, asciende a de 12,421 fojas (Doce mil Cuatrocientos veintiuno fojas), mismas que en algunos casos son objeto de prueba en procedimientos de investigación, o pueden formar parte de la documentación referente a las auditorías practicadas e incluso contiene información sensible y/o con datos personales, la misma que implica un análisis, estudio o procesamiento de documentos, por lo que dicha información sobrepasa las capacidades técnicas para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos y elaborar las versiones públicas requeridas para la atención de la misma solicitud.

Para efectos de llevar a cabo la consulta directa de la Información solicitada, usted deberá presentarse en las oficinas de la Contraloría Municipal, ubicadas en calle 16 de septiembre número 102, en San Andrés Cholula, Puebla, en un horario de 09:00 a 17:00 horas, dentro de un plazo de 30 días hábiles de acuerdo a lo estipulado en el artículo 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; igualmente comunico a usted que, durante esta consulta el C. Ashanty Virginia de Gante Pérez, así como personal adscrito a la misma, podrá asistirle bajo la vigilancia del Guardia Ciudadano que se asigne.

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

**RESPUESTA:** La Tesorería Municipal informa que de la búsqueda exhaustiva realizada en los archivos tanto físicos como electrónicos de esta unidad administrativa, así como en el Archivo Municipal, se localizó la información que da cuenta de lo solicitado, la cual obra en forma física, sin que la misma se encuentre digitalizada o contenida en algún otro medio electrónico.

Considerando que lo solicitado es un acumulado de 5 años de documentación, resultando que la información consta de un total de 92,876 fojas respecto de las cuales se tiene que realizar un análisis y estudio minucioso para generar las versiones públicas correspondientes conforme a ley.

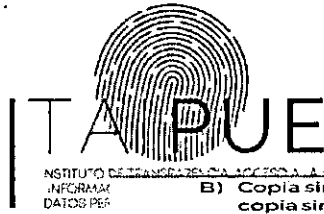
Aunado a lo anterior la Tesorería Municipal no cuenta con personal para desarrollar exclusivamente la actividad de digitalización, por lo que tendrían que ser distraídos de sus actividades asignadas para encomendarles la localización, estudio, análisis, selección y clasificación de la información solicitada.

Por otra parte, informo que esta unidad administrativa cuenta únicamente con 2 equipos de escaneo, lo que entorpecería la digitalización de la información, toda vez que estos equipos funcionan como impresora y copiadora, por lo que durante el horario laboral son equipados para las actividades de los servidores públicos de la Dependencia; por lo tanto, para cumplir con la información solicitada, sería necesario disponer de los servidores públicos después de su jornada de trabajo para que realicen el proceso de selección, análisis, clasificación y digitalización de la información. Debido a lo anterior, resulta humanamente imposible procesar un total de 92,876 fojas dentro del plazo de ley.

Ayuntamiento  
C-CHOLULA 2021-2024  
Por lo anterior, a fin de garantizar su derecho humano de acceso a la Información, con fundamento en los artículos 152, 153 y 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y de acuerdo con los principios de Máxima publicidad, Pro Persona, Buena fe y Accesibilidad, se pone a su disposición la información solicitada en consulta directa, copia simple y copia certificada conforme a lo siguiente:

- A) Consulta directa: Para efectos de llevar a cabo la consulta directa de la información solicitada, usted deberá presentarse en las oficinas de la Tesorería Municipal, ubicadas en calle 16 de septiembre número 102, San Andrés Cholula, Puebla, en un horario de 09:00 a 17:00 horas, dentro de un plazo de 30 días hábiles de acuerdo a lo estipulado en el artículo 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; igualmente comunico a usted que, durante esta consulta, la C. Amadis Shanti Andrade Martínez así como personal adscrito a la misma, podrá asistirle, bajo la vigilancia del Guardia Ciudadano que se asigne.





Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla  
Ponente: Nohemí León Islas  
Expediente: RR-1497/2023  
Folio solicitud: 210437422000345

- B) Copia simple: Si después de haber realizado la consulta directa de la información, requiere copia simple de la misma, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.
- C) Copia certificada: Si después de haber realizado la consulta directa de la información, requiere copia certificada de la misma, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.

En ese orden de ideas, hacemos de conocimiento que el costo de la reproducción de la información en copia simple o copia certificada se realiza con fundamento en el artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2023, que a la letra señala:

**ARTÍCULO 28.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares al Ayuntamiento de San Andrés Cholula, a través de su Unidad de Transparencia, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla o de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes:

- I. Por la expedición de certificación de datos o documentos, por cada hoja \$22.00
- II. Por la expedición de copias simples, a partir de la vigésima primera, por cada hoja \$2.00

No causará el pago de los derechos a que se refiere este artículo, cuando las solicitudes de acceso a la información o, en su caso, las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales se realicen por personas con discapacidad. Para estos efectos, el solicitante deberá hacer constar tal circunstancia al momento de formular su petición.

Para el caso de que usted requiera copia simple o certificada de determinada información, podrá realizar el pago correspondiente en cualquier caja de la Tesorería de este H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula. Una vez realizado el pago, deberá presentar el comprobante de pago correspondiente a la Unidad de Transparencia de conformidad con lo establecido en los artículos 162 y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para robustecer lo antes mencionado, se citan los siguientes criterios emitidos por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

**08/17. Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.**  
De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública,

cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.

**08/13. Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley.**  
De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública gubernamental, y 54 de su Reglamento, la entrega de la información debe hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado. En este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla. Lo anterior, ya que si bien, los sujetos obligados deben privilegiar, en todo momento, el derecho de acceso a la información, ello no implica que desvíen su objeto sustancial en la atención y trámite de las solicitudes efectuadas bajo la tutela de dicho derecho. Así, cuando se justifique el impedimento, los sujetos obligados deberán notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades de entrega que permita el documento, tales como consulta directa, copias simples y certificadas, así como la reproducción en cualquier otro medio e indicarle, en su caso, los costos de reproducción y envío, para que pueda estar en aptitud de elegir la que sea de su interés o la que más le convenga. En estos casos, los sujetos obligados deberán intentar reducir, en todo momento, los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos.

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

**RESPUESTA:** La Secretaría de Infraestructura remite en versión digital las matrices de precios unitarios del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE); Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla (CEAS); Secretaría de Infraestructura del Gobierno del Estado de Puebla; Secretaría de Infraestructura (SCT), Dirección de caminos, carreteras, puentes y vialidades urbanas; Servicios de Salud del Estado de Puebla (SSEP) y Secretaría de Infraestructura, Dirección de proyectos y costos, correspondientes al primer y segundo semestre del año 2022 de las obras a ejecutarse con cualquier fondo, programa o tipo de recursos durante el ejercicio 2022, las cuales incluyen las obras a ejecutarse con recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal. Las matrices se encuentran disponibles a través de la siguiente llga:

<https://we.tl/t-7NCZZYs4P>

Así mismo se informa que del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022 no se tienen obras a ejecutarse dado que ya fueron realizadas.

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

**RESPUESTA:** La Tesorería Municipal remite versión pública de las pólizas contables solicitadas, mismas que se encuentran en la siguiente liga:

<https://we.tl/t-xrjcs3MTX2>

Las versiones públicas fueron aprobadas en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de fecha 16 de enero de 2023.

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

**RESPUESTA:** La Tesorería Municipal comunica que de la búsqueda exhaustiva realizada en los archivos, tanto físicos como electrónicos de esta unidad administrativa, así como en el Archivo Municipal, se localizó la información que da cuenta de lo solicitado, la cual obra en forma física, sin que la misma se encuentre digitalizada o contenida en algún otro medio electrónico.

Considerando que lo solicitado es un acumulado de 5 años de documentación, resulta que la información consta de un total de 484 folios de los cuales se tiene que realizar un análisis y estudio minucioso para generar las versiones públicas correspondientes conforme a ley.

Aunado a lo anterior la Tesorería Municipal no cuenta con personal suficiente para desarrollar exclusivamente la actividad de digitalización, por lo que tendrían que ser distraídos de sus actividades asignadas para encomendarles la localización, estudio, análisis, selección y clasificación de la información solicitada.

Por otra parte, informo que esta unidad administrativa únicamente cuenta con 2 equipos de escaneo, lo que entorpecería la digitalización de la información, toda vez que estos equipos funcionan como impresora y copiadora, por lo que durante el horario laboral son ocupados para las actividades de los servidores públicos de la Dependencia; por lo tanto, para cumplir con la información solicitada, es necesario disponer de los servidores públicos después de su jornada de trabajo para que realicen el proceso de selección, análisis, clasificación y digitalización de la información. Debido a lo anterior, resulta humanamente imposible procesar 484 folios dentro del plazo de ley.

Por lo anterior, a fin de garantizar su derecho humano de acceso a la Información, con fundamento en los artículos 152, 153 y 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y de acuerdo con los principios de Máxima publicidad, Pro Persona, Buena fe y Accesibilidad, se pone a su disposición la información solicitada en consulta directa, copia simple y copia certificada conforme a lo siguiente:

- A) Consulta directa: Para efectos de llevar a cabo la consulta directa de la información solicitada, usted deberá presentarse en las oficinas de la Tesorería Municipal, ubicadas en calle 16 de septiembre número 102, San Andrés Cholula, Puebla, en un horario de 09:00 a 17:00 horas, dentro de un plazo de 30 días hábiles de acuerdo a lo estipulado en el artículo 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; igualmente comunico a usted que, durante esta consulta, la C. Amadis Shanti Andrade Martínez así como personal adscrito a la misma, podrá asistirle, bajo la vigilancia del Guardia Ciudadano que se asigne.
- B) Copia simple: Si después de haber realizado la consulta directa de la información, requiere copia simple de la misma, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.
- C) Copia certificada: Si después de haber realizado la consulta directa de la información, requiere copia certificada de la misma, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.

En ese orden de ideas, hacemos de conocimiento que el costo de la reproducción de la información en copia simple o copia certificada se realizará con fundamento en el artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2023, que a la letra señala:

**ARTÍCULO 28.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares al Ayuntamiento de San Andrés Cholula, a través de su Unidad de Transparencia, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla o de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes:

- I. Por la expedición de certificación de datos o documentos, por cada hoja \$22.00
- II. Por la expedición de copias simples, a partir de la vigésima primera, por cada hoja \$2.00

No causará el pago de los derechos a que se refiere este artículo, cuando las solicitudes de acceso a la información; o en su caso, las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales se realicen por personas con

*discapacidad. Para estos efectos, el solicitante deberá hacer constar tal circunstancia al momento de formular su petición.*

Para el caso de que usted requiera copia simple o certificada de determinada información, podrá realizar el pago correspondiente en cualquier caja de la Tesorería Municipal de este H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula. Una vez realizado el pago, deberá presentar el comprobante de pago correspondiente a la Unidad de Transparencia de conformidad con lo establecido en los artículos 162 y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para robustecer lo antes mencionado, se citan los siguientes criterios emitidos por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

**08/17. Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.**

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

**08/13. Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley.**

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

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

**RESPUESTA:** La Tesorería Municipal comunica que de la búsqueda exhaustiva realizada en los archivos tanto físicos como electrónicos de esta unidad administrativa, así como en el Archivo Municipal, se localizó la información que da cuenta de lo solicitado, la cual obra en forma física, sin que la misma se encuentre digitalizada o contenida en algún otro medio electrónico.

Considerando que lo solicitado es un acumulado en 5 años de documentación, resulta que la información consta de un total de 529 fojas, de las cuales se tiene que realizar un análisis y estudio minucioso para generar las versiones públicas correspondientes conforme a ley.

Aunado a lo anterior la Tesorería Municipal no cuenta con suficiente personal para desarrollar exclusivamente la actividad de digitalización, por lo que tendrían que ser distraídos de sus actividades asignadas para encomendarles la localización, estudio, análisis, selección y clasificación de la información solicitada.

Por otra parte, informo que esta unidad administrativa únicamente cuenta con 2 equipos de escaneo, lo que entorpecería la digitalización de la información, toda vez que estos equipos funcionan como impresora y copiadora, por lo que durante el horario laboral son ocupados para las actividades de los servidores públicos de la Dependencia; por lo tanto, para cumplir con la información solicitada, es necesario disponer de los servidores públicos después de su jornada de trabajo para que realicen el proceso de selección, análisis, clasificación y digitalización de la información. Debido a lo anterior, resulta humanamente imposible procesar 529 fojas dentro del plazo de ley.

Por lo anterior, a fin de garantizar su derecho humano de acceso a la información, con fundamento en los artículos 152, 153 y 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y de acuerdo con los principios de Máxima publicidad, Pro Persona, Buena fe y Accesibilidad, se pone a su disposición la información solicitada en consulta directa, copia simple y copia certificada conforme a lo siguiente:

- A) **Consulta directa:** Para efectos de llevar a cabo la consulta directa de la información solicitada, usted deberá presentarse en las oficinas de la Tesorería Municipal, ubicadas en calle 16 de septiembre número 102, en San Andrés Cholula, Puebla, en un horario de 09:00 a 17:00 horas, dentro de un plazo de 30 días hábiles de acuerdo a lo estipulado en el artículo 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; igualmente comunico a usted que, durante esta consulta, la C. Amadis Shanti Andrade Martínez, así como personal adscrito a la misma, podrá asistirle, bajo la vigilancia del Guardia Ciudadano que se asigne.



Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla  
Ponente: Nohemí León Islas  
Expediente: RR-1497/2023  
Folio solicitud: 210437422000345

- B) Copia simple: Si después de haber realizado la consulta directa de la información, requiere copia simple de la misma, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.
- C) Copia certificada: Si después de haber realizado la consulta directa de la información, requiere copia certificada de la misma, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.

En ese orden de ideas, hacemos de conocimiento que el costo de la reproducción de la información en copia simple o copia certificada se realizará con fundamento en el artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2023, que a la letra señala:

**ARTÍCULO 28. La consulta de información y documentación que realicen los particulares al Ayuntamiento de San Andrés Cholula, a través de su Unidad de Transparencia, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla o de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes:**

- I. Por la expedición de certificación de datos o documentos, por cada hoja \$22.00  
II. Por la expedición de copias simples, a partir de la vigésima primera, por cada hoja \$2.00

No causará el pago de los derechos a que se refiere este artículo, cuando las solicitudes de acceso a la información, o, en su caso, las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales se realicen por personas con discapacidad. Para estos efectos, el solicitante deberá hacer constar tal circunstancia al momento de formular su petición.

Para el caso de que usted requiera copia simple o certificada de determinada información, podrá realizar el pago correspondiente en cualquier caja de la Tesorería de este H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula. Una vez realizado el pago, deberá presentar el comprobante de pago correspondiente a la Unidad de Transparencia de conformidad a lo establecido en los artículos 162 y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para robustecer lo antes mencionado, se citan los siguientes criterios emitidos por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

**08/17. Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.**  
De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**2021-2024.**  
**PREGUNTA 13.- Toda la documentación relativa a la entrega de recursos y gastos pagados al Tesorero Municipal incluyendo la documentación justificatoria y comprobatoria**

**RESPUESTA:** La Tesorería Municipal comunica de la búsqueda exhaustiva realizada en los archivos tanto físicos como electrónicos de esta unidad administrativa, así como en el Archivo Municipal, se localizó la información que da cuenta de lo solicitado, la cual obra en forma física, sin que la misma se encuentre digitalizada o contenida en algún otro medio electrónico.

Considerando que lo solicitado es un acumulado de 5 años de documentación, resulta que la información consta de un total de 953 fojas, de las cuales se tiene que realizar un análisis y estudio minucioso para generar las versiones públicas correspondientes conforme a ley.

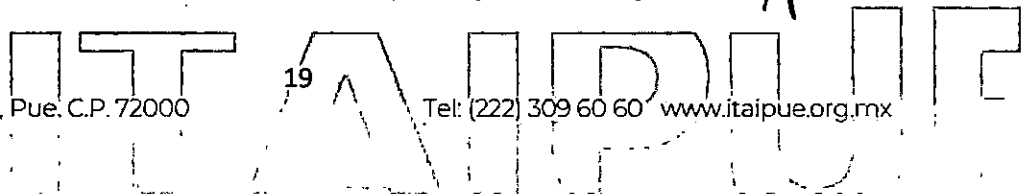
Aunado a lo anterior la Tesorería Municipal no cuenta con suficiente personal para desarrollar exclusivamente la actividad de digitalización, por lo que tendrían que ser distraídos de sus actividades asignadas para encomendarles la localización, estudio, análisis, selección y clasificación de la información solicitada.

CONTIGO HACEMOS FUTURO



Asunto: Respuesta Solicitud de Acceso a la Información  
Folio 210437422000345

Por otra parte, informo que esta unidad administrativa cuenta únicamente con 2 equipos de escaneo, lo que entorpecería la digitalización de la información, toda vez que estos equipos funcionan como impresora y copiadora, por lo que durante el horario laboral son ocupados para las actividades de los servidores públicos de la Dependencia; por lo tanto, para cumplir con la información solicitada, es necesario disponer de los servidores públicos después de su jornada de trabajo para que realicen el proceso de selección, análisis, clasificación y digitalización de la información. Debido a lo anterior, resulta humanamente imposible procesar 953 fojas dentro del plazo de ley.





Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla  
Ponente: Nohemí León Islas  
Expediente: RR-1497/2023  
Folio solicitud: 210437422000345

Por lo anterior, a fin de garantizar su derecho humano de acceso a la información, con fundamento en los artículos 152, 153 y 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y de acuerdo con los principios de Máxima publicidad, Pro Persona, Buena fe y Accesibilidad, se pone a su disposición la información solicitada en consulta directa, copia simple y copia certificada conforme a lo siguiente:

- A) Consulta directa: Para efectos de llevar a cabo la consulta directa de la información solicitada, usted deberá presentarse en las oficinas de la Tesorería Municipal, ubicadas en calle 16 de septiembre número 102, San Andrés Cholula, Puebla, en un horario de 09:00 a 17:00 horas, dentro de un plazo de 30 días hábiles de acuerdo a lo estipulado en el artículo 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; igualmente comunico a usted que, durante esta consulta, la C. Amadis Shanti Andrade Martínez, así como personal adscrito a la misma, podrá asistirle, bajo la vigilancia del Guardia Ciudadano que se asigne.
- B) Copia simple: Si después de haber realizado la consulta directa de la información, requiere copia simple de la misma, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.
- C) Copia certificada. Si después de haber realizado la consulta directa de la información, requiere copia certificada de la misma, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.

En ese orden de ideas, hacemos de conocimiento que el costo de la reproducción de la información en copia simple o copia certificada se realizará conforme a lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2023, que a la letra señala:

**\*ARTÍCULO 28. Los derechos por expedición de certificaciones, constancias y otros servicios, se pagarán conforme a las cuotas siguientes:**

**I. Por certificaciones de datos o documentos que obren en los archivos municipales:**

- a) Por foja simple \$12.50
- b) Por foja certificada \$60.50
- c) Por foja digitalizada \$25.00
- d) La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes:

**1. Por la expedición de certificación de datos o documentos, por cada hoja \$22.00\***

Para el caso de que usted requiera copia simple, certificada o digitalizada de determinada información, podrá realizar el pago correspondiente en cualquier caja de la Tesorería de este H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula. Una vez realizado el pago, deberá presentar el comprobante de pago correspondiente en la Unidad de Transparencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 162 y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para robustecer lo antes mencionado, se citan los siguientes criterios emitidos por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

**08/17. Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.**

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

**08/13. Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 54 de su Reglamento, la entrega de la información debe hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado. En este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla. Lo anterior, ya que si bien, los sujetos obligados deben privilegiar, en todo momento, el derecho de acceso a la información, ello no implica que desvíen su objeto sustancial en la atención y trámite de las solicitudes efectuadas



Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla  
Ponente: Nohemí León Islas  
Expediente: RR-1497/2023  
Folio solicitud: 210437422000345

bajo la tutela de dicho derecho. Así, cuando se justifique el impedimento, los sujetos obligados deberán notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades de entrega que permita el documento, tales como consulta directa, copias simples y certificadas, así como la reproducción en cualquier otro medio e indicarle, en su caso, los costos de reproducción y envío, para que pueda estar en aptitud de elegir la que sea de su interés o la que más le convenga. En estos casos, los sujetos obligados deberán intentar reducir, en todo momento, los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos.

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

**RESPUESTA:** La Tesorería Municipal comunica que de la búsqueda exhaustiva realizada en los archivos tanto físicos como electrónicos de esta unidad administrativa, así como en el Archivo Municipal, se localizó la información que da cuenta de lo solicitado, la cual obra en forma física, sin que la misma se encuentre digitalizada o contenida en algún otro medio electrónico.

Considerando que lo solicitado es un acumulado de 5 años de documentación, resulta que la información consta de un total de 92 folios de las cuales se tiene que realizar un análisis y estudio minucioso para generar las versiones públicas correspondientes conforme a ley.

Aunado a lo anterior la Tesorería Municipal no cuenta con personal suficiente para desarrollar exclusivamente la actividad de digitalización, por lo que tendrían que ser distraídos de sus actividades asignadas para encomendarles la localización, estudio, análisis, selección y clasificación de la información solicitada. Ayuntamiento

2021-2024  
Por otra parte, informo que esta unidad administrativa cuenta únicamente con 2 equipos de escaneo, lo que entorpecería la digitalización de la información, toda vez que estos equipos funcionan como impresora y copiadora, por lo que durante el horario laboral son ocupados para las actividades de los servidores públicos de la Dependencia; por lo tanto, para cumplir con la información solicitada, sería necesario disponer de los servidores públicos después de su jornada de trabajo para que realicen el proceso de selección, análisis, clasificación y digitalización de la información. Debido a lo anterior, resulta humanamente imposible procesar 92 folios dentro del plazo de ley.

Por lo anterior, a fin de garantizar su derecho humano de acceso a la información, con fundamento en los artículos 152, 153 y 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y de acuerdo con los principios de Máxima publicidad, Pro Persona, Buena fe y Accesibilidad, se pone a su disposición la información solicitada en consulta directa, copia simple y copia certificada conforme a lo siguiente:

- A) Consulta directa: Para efectos de llevar a cabo la consulta directa de la información solicitada, usted deberá presentarse en las oficinas de la Tesorería Municipal, ubicadas en calle 16 de septiembre número 102, en San Andrés Cholula, Puebla, en un horario de 09:00 a 17:00 horas, dentro de un plazo de 30 días hábiles de acuerdo a lo estipulado en el artículo 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; igualmente comunico a usted que, durante esta consulta, la C. Amadis Shanti Andrade Martínez, así como personal adscrito a la misma, podrá asistirle, bajo la vigilancia del Guardia Ciudadano que se asigne.
- B) Copia simple: Si después de haber realizado la consulta directa de la información, requiere copia simple de la misma, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.
- C) Copia certificada: Si después de haber realizado la consulta directa de la información, requiere copia certificada de la misma, usted podrá obtenerla previo pago de derechos de aquella que sea de su interés.

En ese orden de ideas, hacemos de conocimiento que el costo de la reproducción de la información en copia simple o copia certificada se realizará en términos de lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2023, que a la letra señala:

**ARTÍCULO 28.-** La consulta de información y documentación que realicen los particulares al Ayuntamiento de San Andrés Cholula, a través de su Unidad de Transparencia, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla o de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes:

- I. Por la expedición de certificación de datos o documentos, por cada hoja \$22.00
- II. Por la expedición de copias simples, a partir de la vigésima primera, por cada hoja \$2.00

No causará el pago de los derechos a que se refiere este artículo, cuando las solicitudes de acceso a la información; o en su caso, las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales se realicen por personas con discapacidad. Para estos efectos, el solicitante deberá hacer constar tal circunstancia al momento de formular su petición.

Para el caso de que usted requiera copia simple, certificada o digitalizada de determinada información, podrá realizar el pago correspondiente en cualquier caja de la Tesorería Municipal de este H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula. Una vez realizado el pago, deberá presentarse



Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla  
Ponente: Nohemí León Islas  
Expediente: RR-1497/2023  
Folio solicitud: 210437422000345

comprobante de pago correspondiente en la Unidad de Transparencia y conformidad con lo establecido en los artículos 162 y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Para robustecer lo antes mencionado, se citan los siguientes criterios emitidos por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

**08/17. Modalidad de entrega. Precedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.**  
De una Interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.

**08/13. Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procedo ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**  
De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 54 de su Reglamento, la entrega de la información debe hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderlo, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado. En este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular solo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderlo. Lo anterior, ya que si bien, los sujetos obligados deben privilegiar, en todo momento, el derecho de acceso a la información, ello no implica que desvien su objeto sustancial en la atención y trámite de las solicitudes efectuadas bajo la tutela de dicho derecho. Así, cuando se justifique el impedimento, los sujetos obligados deberán notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades de entrega que permita el documento, tales como consulta directa, copias simples y certificadas, así como la reproducción en cualquier otro medio e indicarle, en su caso, los costos de reproducción y envío, para que pueda estar en aptitud de elegir la que sea de su interés o la que más le convenga. En estos casos, los sujetos obligados deberán intentar reducir, en todo momento, los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos.

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

Por lo que, el entonces solicitante interpuso el presente medio de impugnación:

*"El sujeto obligado cambió la modalidad de entrega en virtud de que no puede enviarse la información en virtud de que excede las capacidades técnicas en materia informática, esto derivado de que la resolución del escáner se mide en puntos por pulgada o pixeles por pulgada, por lo cuál a mayor número de pixeles mayor resolución y capacidad para definir los detalles más precisos, Asimismo, el sujeto obligado no cuenta con el medio informático idóneo para digitalizar toda la documentación requerida." SIC*

Y el sujeto obligado al rendir sus informes justificados señaló lo siguiente:

*"...De las constancias documentales que se acompañan a este informe como material probatorio, este Órgano Colegiado podrá observar que la respuesta emitida por este Sujeto Obligado no violenta disposición legal alguna, en virtud que en la respuesta otorgada al ahora recurrente atendió a lo estrictamente ordenado en el artículo 156 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el cual a la letra establece: ...*

*Ahora bien, por cuanto hace a las manifestaciones que hace valer el inconforme, se sostiene categóricamente que no le asiste razón legal alguna toda vez que este Sujeto Obligado -como puede observar esa loable ponencia de lo anteriormente citado- en ningún momento se negó la entrega de la información requerida por el solicitante en la modalidad solicitada, no obstante, en términos de la normatividad aplicable y en estricto apego a la máxima "la autoridad solo puede hacer lo que la ley le permita", hizo del conocimiento al requirente de la información, que el área responsable de atender su solicitud, solo posee la información solicitada únicamente en formato impreso y no digital, motivo por el cual no es posible otorgarla en medio electrónico, de conformidad en los artículos 152 en su párrafo segundo y 153 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en los cuales se estipula lo siguiente: ...*

*En consonancia a lo anterior, del fundamento legal invocado, esa respetable ponencia podrá deducir a toda luz que el actuar de mi representada se ajustada*

**estrictamente a la normativa aplicable, la cual dispone, que al existir un impedimento manifiesto de entrega de la información en la modalidad elegida por el peticionario de la misma, la autoridad deberá ofrecer una u otras modalidades de entrega disponible, la cual debe atender a las especificaciones de la información, esto tiene mayor énfasis en el criterio de interpretación para los sujetos obligados, emitido por el máximo órgano garante en materia de transparencia, el cual al rubro y contenido mandata: "Clave de control: S0/008/2017 Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante. De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega."**

**Por lo anterior, este sujeto obligado en cumplimiento a los principios de máxima publicidad, gratuidad del procedimiento y costo razonable de la reproducción, de acuerdo a los artículos 145, 152, en su segundo párrafo, 153, 156 fracciones III y V, 162, 163 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en su segundo párrafo, los cuales establecen lo siguiente: ...**

**Con base al ordenamiento legal citado y sujetándose en todo momento al actuar de este ente obligado al mismo, se reiteró al recurrente que el área responsable de atender la solicitud, siendo la Secretaria Técnica de este Instituto; reafirma que la información solicitada no se posee en el formato digital y que la misma obra en su totalidad en la forma física e impresa dentro de los archivos de esta Unidad Administrativa, en consecuencia, se pone a su disposición para la consulta de la información materia de la solicitud a través de las modalidades disponibles, siendo estas, la copia simple, copia certificada y consulta directa o in situ, a fin de que determine libremente la que prefiera; lo anterior, de conformidad a las especificaciones físicas de la información que permiten dichas modalidades." SIC**

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

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

- **DOCUMENTAL PRIVADA.**- Consistente en la copia simple de la respuesta a la solicitud de acceso a la información con número de folio 21043742200345.



Respecto al medio de prueba presentada por el sujeto obligado, se admitió las que a continuación se mencionan:

- **DOCUMENTAL PÚBLICA:** Consistente en la copia certificada del Acuerdo de fecha dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, por el cual se nombra al titular de la unidad de transparencia.
- **DOCUMENTAL PÚBLICA:** Consistente en la copia certificada del Acuse de registro de solicitud en la Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio 210437422000345, de fecha cinco de diciembre de dos mil veintidós.
- **DOCUMENTAL PÚBLICA:** Consistente en la copia certificada del Acuse de ampliación de plazos de la Plataforma Nacional de Transparencia de fecha tres de enero de dos mil veintitrés.
- **INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES:** Consistente en todo aquello que obre en autos y que de su análisis se desprenda beneficio para el sujeto obligado.
- **PRESUNCIONAL LEGAL:** Consistente en todo aquello que la Ley establece expresamente y las consecuencias que nacen inmediata y directamente de la Ley.
- **PRESUNCIONAL HUMANA:** Consistente en todos aquellos hechos debidamente probados que favorezcan al sujeto obligado.

La documental privada citada, al no haber sido objetada de falsa hace valor probatorio pleno, en términos de los artículos 268, 323, 324 y 337 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, aplicados supletoriamente de conformidad con el diverso 9 de la Ley de la Materia del Estado.

Con relación a las documentales públicas tienen pleno valor, en términos de lo dispuesto por el artículo 335, del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla; respecto a la instrumental pública de actuaciones, se le ~~concede~~ ~~valor~~ probatorio pleno por su naturaleza, en términos del artículo 336, del Código citado con antelación, ambos artículos de aplicación supletoria de conformidad

Con el numeral 9, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Finalmente, con relación a la presuncional en su doble aspecto, goza de pleno valor conforme al artículo 350, del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, de aplicación supletoria del numeral 9, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**Séptimo.** Del análisis de los expedientes de los recursos de revisión que se resuelven, se advierte lo siguiente:

En primer lugar, el día veintiocho de marzo de dos mil veintitrés, la persona recurrente, presentó una solicitud de acceso a la información, de la cual la persona recurrente requirió conocer información en versión digitalizada relacionada con, auditorías, contratos y expedientes, pólizas contables, acuerdos de clasificación, información recibida por el Contralor municipal, tesorero, precios de obras, laudos notificados, entrega de recursos y gastos, cada uno de los convenios con y sin juicio, todas las facturas pagados por concepto de hospedaje, todos los convenios suscritos por el presidente municipal, documentación relativa a pago por concepto de pago de alimentos, todos los manuales de operatividad de la tesorería y contraloría, información de declaraciones patrimoniales, seguimiento y evaluación de los planes y programas del ayuntamiento, programas de presupuesto, en distintas materias, así como documentos o expresión.

A lo que, el sujeto obligado, al momento de contestar dicha solicitud, señaló que la información solicitada se poseía únicamente en formato impreso y no digital, por lo que en ese sentido y con fundamento en lo establecido en el artículo 145 fracción I, 152 segundo párrafo y 153 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se pone a su disposición la información materia de la

solicitud mediante copia simple con costo de reproducción; por lo que, el entonces solicitante interpuso los presentes medios de impugnación, en los cuales alegó como actos reclamados los establecidos en el artículo 170 fracciones VI y XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en virtud de que había solicitado la información en correo electrónico y no en copia simple con costo.

Por su parte, el sujeto obligado, al rendir su informe justificado, manifestó que no era posible dar una respuesta en la modalidad elegida, en virtud de que, lo requerido solamente se poseía en formato impreso y no digital, ya que se recababan las firmas en los documentos solicitados y posteriormente se archivaban físicamente sin pasar por un procedimiento de digitalización, por lo que, se le ponía a su disposición en las siguientes modalidades a su preferencia; en copia simple, certificada o consulta in situ; de igual forma, se indicó que alguna de la documentación contenían datos personales y que descontando las primeras veinte hojas, en copia simple tendría un costo.

Expuestos los antecedentes, es menester señalar que el artículo 6° 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 fijan 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 presente asunto tienen aplicación, lo dispuesto por los artículos 3, fracciones XI y XIX, 145 fracciones I y II, 152, 153, 154, 156 fracciones III y V de la



Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla  
Ponente: Nohemí León Islas  
Expediente: RR-1497/2023  
Folio solicitud: 210437422000345

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, establece en primer lugar, que el derecho de acceso a la información pública es un derecho fundamental que se traduce en la garantía que tiene cualquier persona para acceder a la información que se encuentre en poder de los sujetos obligados.

Por lo tanto, las autoridades responsables tienen la obligación de entregar la información que se haya generado, obtenido, adquirido, transformado o conservado a la fecha de la solicitud, es decir actos existentes y concretos, con las excepciones determinadas por la Ley, atendiendo en todo momento entre otros, a los principios de máxima publicidad, simplicidad y rapidez.

Aunado a ello, de la normatividad, se advierte que quienes soliciten información pública tienen derecho, a elegir la modalidad en la que prefiere se otorgue acceso a la misma, pudiendo ser de manera verbal, consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas, o por medio electrónico o cualquier otro, la reproducción de los documentos en que se contenga, sólo cuando se encuentre digitalizada y sin que ello implique análisis, estudio y procesamiento de la misma, precisando que en caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos del sujeto obligado, ofreciendo éste otra u otras modalidades de entrega, debiendo fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades. x/1

Con base en el contenido del derecho y en los principios aplicables, se procederá al estudio de los agravios expuestos por la persona recurrente, quien básicamente señaló que el sujeto obligado había cambiado la modalidad de entrega de la información. D

Ahora bien, el sujeto obligado en su respuesta, señaló que no era posible otorgar la información requerida en la modalidad solicitada, en virtud de que los documentos indicados en la petición de información únicamente se encuentra en formato impreso y no digital, esta debido a la cantidad de información requerida y de las respuestas de de

las áreas competentes de resguardar la misma, por lo que, se le ponía la información solicitada en consulta directa o in situ, en términos de los numerales 145 fracción I, 152 segundo párrafo, 153, 156 fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Por lo que se procedió a la contabilización de la información requerida que contiene la información de su interés la cual consta por cuanto hace a la pregunta uno y dos, de 1,286,182 fojas contenidas en cincuenta y siete expedientes, por lo que respecta a la pregunta tres, se cuenta con un total de setecientos treinta y dos expedientes, los cuales contienen 12,240 fojas, de la pregunta cuatro, se desprende que la información se encuentra contenida por lo que hace al año dos mil dieciocho, en 27,620 fojas, 170 expedientes, en relación al año dos mil diecinueve, el total de fojas es de 400,917, correspondiente a mil quinientos cuarenta y siete expedientes, respecto del año dos mil veinte, cuatrocientos ochenta y cinco expedientes, conformados de 98,830 fojas, del año dos mil veintiuno trescientos ochenta y dos expedientes con un total de número de fojas de 69,193, y finalmente del año dos mil veintidós un total de 91 expedientes con 19,420 fojas, lo que resulta humanamente imposible digitalizar la totalidad únicamente de la pregunta cuatro del apartado primero de la solicitud de acceso al referirnos que de esta única pregunta son un total de 2,675 expedientes 615,980 fojas; referente a las pólizas requeridas se informó que la información constaba de un total de 599,681 fojas de las cuales es necesario realizar un análisis de aquella que puede encuadrar en alguna excepción de la ley de la materia, por lo que resultó necesario ofrecer la modalidad de consulta directa a efecto de permitir el acceso a la información.

Por tanto y del estudio realizado por quien esto resuelve, se pudo verificar que el sujeto obligado en su respuesta se dirigió conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, tanto en aquella que marca en el caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos del sujeto obligado, ofreciendo éste otra u otras modalidades de entrega,

debiendo fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades, así como las restricciones para la difusión de información que contiene datos sensibles, como aquella que le obliga a generar y conservar dentro de sus archivos.

Por otro lado, la autoridad responsable en su informe justificado señaló que la información no se encuentra digitalizada, sino de forma física en sus archivos, esto se puede reafirmar, con la cantidad especificada de cada uno de los expedientes verificados por las áreas de generar la información.

De ahí que, en el sujeto obligado en términos del artículo 152 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, puso a la persona recurrente otra modalidad de reproducción de la información, que establece:

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

Por tanto y toda vez que el sujeto obligado en la respuesta de la solicitud de acceso a la información, indicó a la persona recurrente que la información requerida, únicamente constaba de forma física y no digital, por lo que, las mismas se la ponía a su disposición y únicamente si la persona recurrente así lo solicitara de la información puesta a la vista, la misma de conformidad con el artículo 28 de la Ley de ingresos de Municipio de San Andrés Cholula, debería ser realizado el pago de reproducción por copia simple, a partir de la foja veintiuno, con el costo de veintidós pesos en moneda nacional por copia simple, realizado el propio pago en la caja de la tesorería municipal, asimismo, le expresó que toda vez que las mismas contenía datos personales se las otorgaría en versiones públicas, las cuales sería elaboradas en términos de ley, por lo que, la autoridad responsable cumplió con su obligación de derecho de acceso a la información, al haber sido proporcionada en la modalidad en la que se encuentra la

misma, así como justificando en todo momento el cabio en la entrega de información, señalándole los costos de reproducción, por lo que, cumplió con lo establecido en los artículos 152, 153, 154, 162, 163 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y justificó su impedimento para atender la modalidad de entrega requerida.

Lo anterior tiene aplicación el criterio número SO/008/2017, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que a la letra dice:

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

En consecuencia, en términos del numeral 181, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, este Pleno **CONFIRMA** las respuestas y los alcances de las mismas, por las razones antes expuestas.

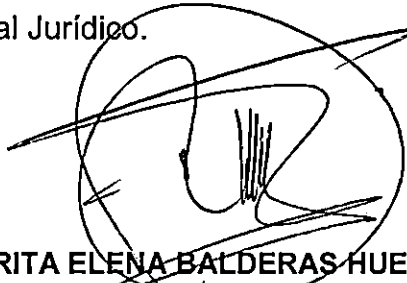
W

## PUNTO RESOLUTIVO


**ÚNICO.** Se **CONFIRMA** la respuesta proporcionada por el sujeto obligado a la solicitud de acceso a la información, por los argumentos señalados en el considerando **SÉPTIMO.**

Notifíquese la presente resolución personalmente a la persona recurrente y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia al Titular de la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula.

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, FRANCISCO JAVIER GARCIA BLANCO** y **NOHEMÍ LEÓN ISLAS**, siendo la ponente la tercera de los mencionados, en Sesión Extraordinaria de Pleno celebrada en la Heroica Puebla de Zaragoza, el día nueve de octubre de dos mil veintitrés, asistidos por Héctor Berra Piloni, Coordinador General Jurídico.




**RITA ELENA BALDERAS HUESCA**  
COMISIONADA PRESIDENTE



**FRANCISCO JAVIER GARCIA  
BLANCO**  
COMISIONADO



**NOHEMÍ LEÓN 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-1497/2023**, resuelto en Sesión Extraordinaria de Pleno celebrada el nueve de octubre de dos mil veintitrés.

PD3/NLI-RR-1497/2023- CGLL/Resolución