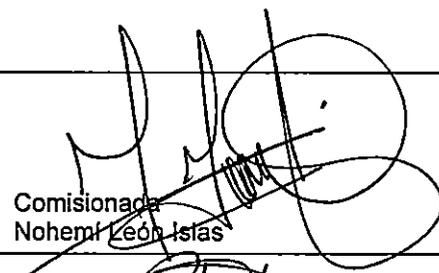


**Versión Pública de Resolución RR-1497/2023, que contiene información clasificada como confidencial**

I.	Fecha de elaboración de la versión pública.	Veintiséis de junio 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 12/2024 de fecha veintisiete de junio 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 Guadalupe Concepción Robles Tlaque
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.

Sentido de la resolución: **REVOCA PARCIALMENTE**

En cumplimiento al punto **QUINTO**, así como a los resolutivos **PRIMERO Y SEGUNDO** de la resolución aprobada por unanimidad de votos, en sesión de fecha trece de marzo del dos mil veinticuatro, por el pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el recurso de inconformidad número **RIA 66/24**, promovido por **Eliminado 1** **Eliminado 1** en contra de la resolución aprobada por unanimidad de votos por este Órgano Garante el día nueve de octubre de dos mil veintitrés, en el expediente número **RR-1497/2023** relativo al recurso de revisión interpuesto por **Eliminado 2** en lo sucesivo la persona recurrente, en contra del **HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA**, en lo continuo el sujeto obligado, por lo que se deja sin efecto la misma y se procede a dictar una nueva resolución.

Visto el estado procesal del expediente número **RR-1497/2023**, relativo al recurso de revisión interpuesto por **Eliminado 3** en lo sucesivo la persona recurrente, en contra del **HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA**, en lo subsecuente el sujeto obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**I.** El cinco de diciembre de dos mil veintidós, la persona recurrente remitió electrónicamente, una solicitud de acceso a la información pública al sujeto obligado, en la que 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:**

ELIMINADO 1, 2 y 3: 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.

**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 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 auditorías 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 Pronunciamentos 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:*

*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*



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

**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**

**II.** Con fecha diecisiete de enero de dos mil veintitrés, la autoridad responsable proporcionó respuesta a la solicitud de acceso a la información en los siguientes términos:

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 (LTAIPPEP), 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:

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

**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 copidora, 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.



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

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. Nicole 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:

- 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, 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:

a) 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 154 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.

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, 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.*

Indres Ayuntamiento  
2021-2024

*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 arábigo 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";
4. Una vez desplegado el listado de obligaciones, se deberá elegir la opción "Contratos de Obras, Bienes y Servicios";
5. 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

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 acúmulo 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.

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:

- 2021-2024
- 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 Palacio 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:

**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.

2021-2024  
**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.*

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

**ARTÍCULO 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.

**PRECUNTA 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 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 un total de 92,876 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:

2) 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 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.

*2023-2026*  
**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 liga:

<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 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 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 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 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.

- 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.

**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 copidora, 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.

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

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 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 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, intanciento

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 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.
- B) Copia simple: Si después de haber realizado la consulta directa de la Información, requiera 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, requiera 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 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:

**09/17. 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.

**09/13. 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 significa 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 modo e indicarle, en su caso, los costos de reproducción y el medio 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.**

**III.** En fecha siete de febrero de dos mil veintitrés, la persona recurrente interpuso vía electrónica, un recurso de revisión, en el cual alegó como acto reclamado el cambio de modalidad en la entrega de información.

**IV.** Por auto de veinte de febrero de dos mil veintitrés, 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, 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 el presente asunto, 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.

**VIII.** El día nueve de octubre del dos mil veintitrés, el pleno de este Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, aprobó la resolución respectiva.

**IX.** En fecha doce de febrero de dos mil veinticuatro, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, recibió el recurso de inconformidad interpuesto por la persona recurrente a través de correo electrónico.

Ese mismo día, el Comisionado presidente de dicho Instituto, asignó al recurso de inconformidad, el número de expediente **RIA 66/24** y fue turnado a la Ponencia de la Comisionada Norma Julieta del Río Venegas, para su trámite respectivo.

**X.** Por auto de diecinueve de febrero del año en curso, se admitió a trámite el recurso de inconformidad interpuesto por la persona recurrente en contra de la resolución emitida por este Órgano Garante.

**XI.** El cuatro de marzo de este año, este Órgano Garante remitió electrónicamente al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el informe justificado ordenado por dicha autoridad.

**XII.** En sesión de fecha trece de marzo de dos mil veinticuatro, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, resolvió por Unanimidad de votos el recurso de inconformidad número **RIA 66/24**, promovido por la persona recurrente, revocando la resolución dictada por este Instituto de Transparencia en el Estado de Puebla, en los términos siguientes:

*"...SEGUNDO. Se instruye al Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla a que emita la nueva resolución, en los términos ordenados y previstos por la presente resolución, en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al tenga conocimiento de la resolución dictada en la inconformidad..."*

**XIII.** Por auto de veintidós de marzo de este año, se ordenó turnar los autos para dictar la resolución respectiva.

**XIV.** En fecha nueve de abril de dos mil veinticuatro, se amplió el plazo por única ocasión para resolver el presente asunto, por ocho días más.

**XV.** El día veintitrés de abril de dos mil veinticuatro, se listó el presente asunto para dictar una nueva resolución en cumplimiento a lo dictado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en el recurso de inconformidad número RIA 66/24.

## CONSIDERANDOS

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

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

**Tercero.** El recurso de revisión se interpuso vía electrónica cumpliendo con todos los requisitos aplicables establecidos en el artículo 172, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

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

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

La solicitud de acceso a la información presentada por la persona recurrente y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, constan en los **Antecedentes** marcados con los número I y II de la presente resolución.

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

**"VII.3.A.1.- PRIMER AGRAVIO:**

***El organismo garante determinó:***

***Que después de una verificación efectuada al sujeto obligado, se calificó que la 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 fundamentar 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 afirmar, con la cantidad especificada de cada uno de los expedientes verificados por las áreas que generan la información.***

***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 ponían 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 del 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, realizando el propio pago en la caja de la tesorería municipal, asimismo, le expresó que toda vez que las mismas contenían datos personales se les otorgaría en versiones públicas, las cuales serían 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 cambio de 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.*

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

*El organismo garante local OMITIÓ efectuar una interpretación sistemática y armónica de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Puebla con la Ley General de Archivos.*

*El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla aplica e interpreta INDEBIDAMENTE los arábigos 152, 153, 154, 162, 163 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.*

*El primero de los arábigos establece que el acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante; asimismo, señala que cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega y en cualquier caso se deberá fundamentar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.*

*En el caso que nos ocupa, el Organismo Garante Local tuvo por ACREDITADA la IMPOSIBILIDAD para otorgar la información requerida en una solicitud de información bajo la modalidad elegida por el peticionario.*

*Se JUSTIFICÓ el impedimento para atender la misma.*

*Entre otras MANIFESTACIONES el Organismo Garante Poblano INAPLICÓ lo dispuesto por la Ley General de Archivos, ya que dispone que los sujetos obligados deben PROCURAR el RESGUARDO DIGITAL de los DOCUMENTOS que generen, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.*

*Me permito invocar los arábigos 11 fracción IV, 74 fracción IV de la Ley General de Archivos*

*Artículo 11. Los sujetos obligados deberán:*

...

***XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables, Artículo 74. El Sistema Nacional estará coordinado con el Sistema Nacional de Transparencia y el Sistema Nacional Anticorrupción y deberá:***

...

***IV. Promover la digitalización de la información generada con motivo del ejercicio de las funciones y atribuciones de los sujetos obligados, que se encuentre previamente organizada, así como garantizar el cumplimiento de los lineamientos que para el efecto se emitan***

***Para demostrar la INAPLICACIÓN y justificación me permito invocar los arábigos 23 AL 26 de la Ley General de Archivos:***

“...

***Artículo 23. Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.***

***Artículo 24. El programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.***

***Artículo 25. El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.***

***Artículo 26. Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.***

...”

*De los arábigos en comento se OBSERVA que los SUJETOS OBLIGADOS que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.*

*En el Programa Anual se definirán las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener los programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan los mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control,*

**VII.3.A.2.- SEGUNDO AGRAVIO:**

*El Organismo Garante Local debió ORDENAR la ENTREGA de la INFORMACIÓN en la modalidad y medios requeridos respecto de los puntos 4., 4.1 y 4.2 de la solicitud de acceso a la información en virtud por tratarse de una obligación de transparencia prevista en el arábigo 77 fracción XXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla." sic*

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

Por lo que, hace a la persona recurrente ofreció y se admitieron las siguientes:

- **DOCUMENTAL PRIVADA.-** Consistente en la copia simple de la respuesta a la solicitud de acceso a la información con número de folio 2210437422000345.

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.** Expuesto lo anterior, este Órgano Colegiado procederá a realizar el análisis de la legalidad de la respuesta otorgada a la solicitud que dio origen al presente recurso de revisión, y en estricto cumplimiento al resolutivo Primero de la resolución del RIA 66/24.

En este considerando se procede al estudio del motivo de inconformidad del cambio de modalidad de entrega o puesta a disposición de la información en una modalidad o formato distinto al solicitado.

La entonces persona solicitante, realizó una solicitud de acceso a la información ante el sujeto obligado, a través del Sistema de Solicitudes de Información del Estado de Puebla, consistente en conocer distinta documentación en formato digital del Ayuntamiento de San Andrés Cholula.

A lo que, el sujeto obligado hizo de su conocimiento que derivado de la cantidad de información, esta no se encontraba digitalizada, proporcionándole el número de fojas por las cuales no era posible ser digitalizada, así como poniendo a su disposición dicha información a fin de que la persona recurrente tuviera conocimiento de la misma; en consecuencia se interpuso recurso de revisión, manifestando como motivo de inconformidad el cambio de modalidad en la entrega de la información.

En consecuencia, el sujeto obligado al momento de rendir su informe con justificación señaló que había dado cumplimiento a la solicitud de acceso a la información, haciéndole saber a la persona recurrente que no era posible

proporcionar la información en la modalidad requerida, esto de conformidad con la normatividad aplicable.

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

De igual manera, los numerales 2 fracción V, 7 fracciones XI y XII, 154 y 156, fracciones III, IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, establecen que uno de los sujetos obligados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, son los Ayuntamientos, asimismo, dicho ordenamiento legal define que el derecho de acceso a la información es el derecho que tiene todas las personas para acceder a la información generada o en poder de los sujetos obligados.

Asimismo, los artículos citados, señalan que los documentos son todos los registros de información en posesión de los sujetos obligados, sin importar la fuente o fecha de elaboración, los cuales se pueden encontrar en soporte impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro.

En ese sentido, cabe señalar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en sus artículos 152, 156, 161, 162, 167, establece respectivamente lo siguiente:

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.**

➤ Las formas en las que el sujeto obligado podrá dar respuesta a una solicitud de información son haciéndole saber al solicitante la dirección electrónica completa o la fuente en donde puede consultar la información solicitada que ya se encuentre publicada; entregando o enviando, en su caso, la información, de ser posible, en el medio requerido por el solicitante, siempre que se cubran los costos de reproducción y entregando la información por el medio electrónico disponible para ello.

➤ En caso de que la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, la Unidad de Transparencia le hará saber al solicitante la fuente, lugar y forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles, cuando la información se encuentre disponible en sitios web, la Unidad de Transparencia deberá indicar la dirección electrónica completa del sitio donde se encuentra la información solicitada en el mismo plazo.

➤ El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega

solicitada, En caso de existir costos de reproducción para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega

➤ La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

En ese sentido, es de retomar, que entre los agravios de la persona, se encuentra el cambio en la modalidad de entrega de la información requerida en los puntos 2, 3, 4, 4.1, 4.2, 5, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 26 -todos sus incisos- y el 27.

Es importante precisar que del estudio realizado por quien esto resuelve, así como de lo manifestado por el Instituto Nacional de Transparencia, por lo que respecta a los puntos 4, 4.1, 10, 15, 18, 19 y 27, se ofreció la modalidad de consultar la información en el medio electrónico en el cual se encuentra, por lo que todas luces, el sujeto obligado cumplió con su obligación de dar acceso a la información en la modalidad solicitada.

Ahora bien y por cuanto hace a los numerales 17, hizo de su conocimiento que dicha información durante el periodo solicitado no ha sido generada, y por cuanto hace al inciso 26 y sus incisos c, d, e y f, informó que la contraloría se encuentra dando seguimiento correspondiente.

En ese sentido es de observarse que únicamente por cuanto hace a los puntos 2, 3, 4.2, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 16, 22 y 26a, 26b la autoridad responsable deberá observar lo que a continuación se describe:

Ahora bien, resulta necesario precisar que el artículo 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en sus fracciones IX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI y XXXI, estipula que **los sujetos obligados deben publicar, difundir y mantener actualizada y accesible en sus**

**sitios web** o en los medios disponibles, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la siguiente información:

➤ Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente.

➤ La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable, y la cuenta pública.

➤ La información relativa a la deuda pública en términos de la normatividad aplicable;

➤ Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;

➤ Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

➤ El resultado de la dictaminación de los estados financieros;

➤ Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

➤ La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

### De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

- La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
- Los dictámenes y fallo de adjudicación;
- El contrato y, en su caso, sus anexos;
- Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
- La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
- Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
  - Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
  - El convenio de terminación, y El finiquito.

### De las adjudicaciones directas:

- La propuesta enviada por el participante;
- Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
- La autorización del ejercicio de la opción;
- En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
- Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
- El convenio de terminación, y el finiquito.

➤ Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

➤ Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

Por lo que en ese sentido es de observarse que el sujeto obligado no observó lo establecido en la ley de la materia, esto en relación a que no basta con especificar el número de fojas con las que cuenta la documentación que se ha solicitado, esto en cuanto a que se debe de considerar la normatividad aplicable dentro de las obligaciones de transparencia que establece que distinta información debe estar publicada y a disposición de las personas que la soliciten, situación que en ningún momento aconteció, debido a que el sujeto obligado únicamente se limitó a informar que lo requerido no se encontraba digitalizado, sin atender que parte de lo requerido encuadra en supuestos de obligaciones de transparencia, pudiendo entregar la misma a través de medios electrónicos sobre la cual no fundó y motivo de forma certera su dicho.

En ese sentido es importante precisar que derivado del estudio realizado por quien esto resuelve, así como de lo manifestado en la resolución del expediente RIA 66/2024, el sujeto obligado deberá realizar una nueva búsqueda exhaustiva atendiendo la naturaleza propia de los documentos localizados, a efecto de proporcionar al particular lo solicitado, con entrega en la modalidad elegida, esto es a través de correo electrónico.

En consecuencia, este Instituto, en estricto acatamiento a lo resuelto por el **Órgano Garante Nacional**, determina parcialmente fundado el agravio del recurrente y en términos de la fracción IV, del artículo 181, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información se determina **REVOCAR PARCIALMENTE** el acto impugnado a efecto de que el Ayuntamiento de San Andrés Cholula, realice una nueva búsqueda por cuanto hace a los puntos 2, 3, 4.2, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 16, 22 y 26a, 26b a efecto de proporcionar al particular lo solicitado, con entrega en la modalidad elegida, esto es a través

de electrónicos, y en caso de imposibilidad para la entrega en dicha modalidad, ofrezca la totalidad de modalidades para la entrega de la información, tales como la posibilidad de la entrega a través de correo certificado, y la gratuidad de las primeras 20 hojas en las modalidades de copia simple y certificada.

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

## PUNTOS RESOLUTIVOS.

**Primero.** Se **REVOCA PARCIALMENTE** el acto impugnado, en los términos y por las razones expuestas en el considerando **SÉPTIMO** de la presente resolución.

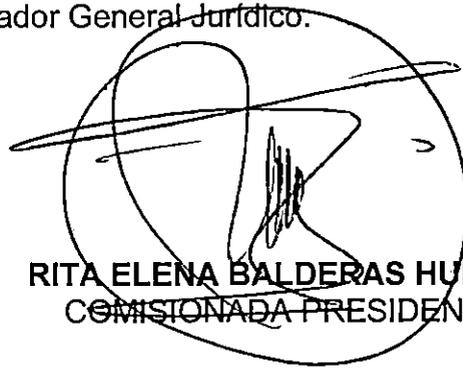
**Segundo.** Se requiere al sujeto obligado para que, a través de la Unidad de Transparencia, dé estricto cumplimiento a la resolución dentro del término de diez días hábiles siguientes de estar debidamente notificado, informando esta Autoridad su cumplimiento, en un plazo no mayor de tres días hábiles,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

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

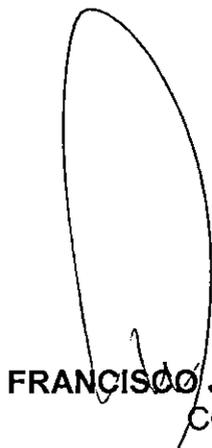
establece la Ley de la materia respecto al procedimiento de cumplimiento de la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente a través del medio elegido para ello y por el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia a la Titular de la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Huaquechula, Puebla.

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 ponente la tercera de los mencionados, en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada en la Heroica Puebla de Zaragoza, el día veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro, asistidos por Héctor Berra Piloni, Coordinador General Jurídico.



**RITA ELENA BALDERAS HUESCA**  
COMISIONADA PRESIDENTE.



**FRANCISCO JAVIER GARCIA BLANCO**  
COMISIONADO



**NOHEMI LEÓN ISLAS.**  
COMISIONADA.



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

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

La presente hoja forma parte conducente de la resolución dictada en el expediente número RR-1497/2023, por unanimidad de votos de los comisionados del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada en la Heroica Puebla de Zaragoza, el día veinticuatro de abril dos mil veinticuatro.

PD3/NLI/RR-1497/2023/CGLL/ Resolución.