

**Versión Pública de RR-4912/2023 que contiene información clasificada como  
 confidencial**

Fecha de elaboración de la versión pública	<b>12 de abril de 2024</b>
Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública.	<b>Acta de la sesión número 007/2024, de fecha quince de abril de dos mil veinticuatro</b>
El nombre del área que clasifica.	<b>Ponencia uno</b>
La identificación del documento del que se elabora la versión pública.	<b>RR-4912/2023</b>
Páginas clasificadas, así como las partes o secciones que la conforman.	<b>Se eliminó el nombre del recurrente de la página 1</b>
Fundamento legal, indicando el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la clasificación; así como las razones o circunstancias que motivaron la misma.	<b>Artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 7 fracción X y 134 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, numeral trigésimo octavo fracción primera de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, 3 fracción IX de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 5 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla</b>
Nombre y firma del titular del área.	<b>Francisco Javier García Blanco</b>
Nombre y firma del responsable del testado (en su caso).	<b>Edgar de Jesús Sandoval Martínez</b>
Nombre de las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada	<b>Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.</b>

Sentido de la resolución: **SOBRESEE Y REVOCA PARCIALMENTE.**

Visto el estado procesal que guarda el expediente número **RR-4912/2023**, relativo al recurso de revisión interpuesto por **ELIMINADO 1** en contra del **HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA**, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

## ANTECEDENTES

I. Con fecha quince de junio de dos mil veintitrés, el recurrente ingresó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, una solicitud de acceso a la información dirigida a la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Cautlancingo, misma que fue registrada con el número de folio 210431023000095, mediante la cual requirió:

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

***1.- El documento y/o expresión documental donde conste la aplicación de medidas y/o metodologías de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión par la organización, protección y conservación de los documentos de archivo de este Ayuntamiento.***

***Lo anterior se solicita en términos del arábigo 63 de la Ley General de Archivos.***

***2.- El documento y/o expresión documental que contenga el cumplimiento de obligaciones que los sujetos obligados tienen para promover la capacitación en las competencias laborales en materia de transparencia y profesionalización de los responsables de las áreas de archivos, solicito: cualquier documento y/o expresión documental que ampare el cumplimiento de tal obligación en términos del arábigo 99 de la Ley General de Archivos.***

**3.- El documento y/o expresión documental que ampare Cuáles son las actividades de fomento archivísticas sobre capacitación y digitalización que las Autoridades de este Ayuntamiento han ejercido en el ámbito de sus atribuciones y organización interna. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el arábigo 101 fracción II de la Ley General de Archivos.**

**4.- Cuál es el hardware y software que ha utilizado este sujeto obligado para soportar y digitalizar los documentos públicos en su formato electrónico.**

**5.- Cuál es el procedimiento estatuido por este sujeto obligado para la digitalización de documentales, solicito se incluya en el procedimiento la identificación de los medios, formato, hardware y software.**

**6.- Cuáles son los procedimientos para que los documentos digitalizados contengan atributos para certificación de autenticidad de los documentos digitalizados.**

**SEGUNDO: Del 01 de Enero de 2019 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 la aplicación concreta de las estrategias, métodos y medidas aplicadas para la procuración del resguardo digital de los documentos del archivo. 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:**



Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento  
Cautlancingo, Puebla.  
Ponente: Francisco Javier García Blanco.  
Expediente: RR-4912/2023.  
Folio: 210431023000095.

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

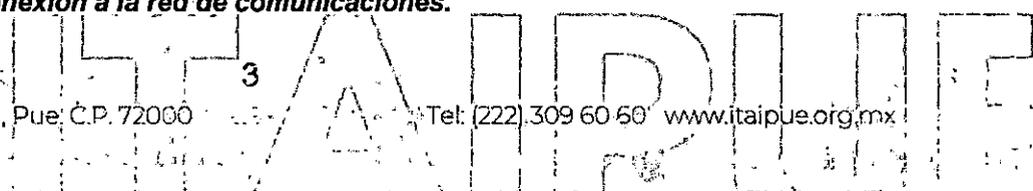
**En aras de precisar este punto 3, se aclara que no se están pidiendo los resultados sobre los procedimientos de licitación pública o procedimientos de invitación restringida, sino la metodología y procedimiento para DIGITALIZAR todos los documentos relativos al cumplimiento de su obligación como sujeto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

**II.** Con fecha once de julio de dos mil veintitrés, el sujeto obligado otorgó respuesta a la solicitud de acceso a la información plenamente identificada en el punto de antecedente inmediato anterior, en los términos siguientes:

**"Por medio del presente reciba un cordial saludo y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 y 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 10 y 11 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Cautlancingo, hago de su conocimiento que a efecto de dar seguimiento a su Solicitud de Acceso a la Información con número de folio 210431023000095, recibida a través del sistema SISAI 2.0, registrada con el folio interno UAI-102/2023, se requirió a las áreas competentes de este H. Ayuntamiento a fin de que remitieran la información de respuesta correspondiente en el ámbito de sus facultades y funciones, por lo tanto que se informa lo siguiente:**

**• PRIMERO Mediante oficio número DAM/064/2023, suscrito por el director de Archivo de este H. Ayuntamiento informa lo siguiente;**

**Respecto al numeral 1, Me permito informar que no se cuenta con medidas metodologías de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión; la política de firma electrónica, la intermediación de datos, el modelo de datos y la conexión a la red de comunicaciones.**



**Respecto al numeral 2 y 3, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley General de Archivos, se le informa que el personal adscrito a la dirección de Archivo e integrantes del Grupo Interdisciplinario de este H. Ayuntamiento han asistido a capacitaciones al Archivo General del Estado de Puebla se anexa minuta de trabajo de las capacitaciones mediante USB.**

**Por otra parte, en lo que respecta a capacitaciones en materia de Transparencia, se remiten constancias que acreditan la celebración de diversas capacitaciones en la materia.**

**Así mismo, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 101 fracción II de la Ley General de Archivos, se informa que la Dirección de Archivo ha fomentado la capacitación de los integrantes de este sujeto obligado en materia de archivo, por lo que se remiten constancias de 5 capacitaciones impartidas. La información antes referida se puede consultar y/o descargar en el siguiente código QR:**

**[Se inserta código QR].**

**Respecto al numeral 4, Se hace de conocimiento que no se encuentra con hardware ni software especializado para soportar y digitalizar documentos.**

**Respecto al numeral 5, Al respecto se informa que del manual de procedimientos de la Dirección de Archivo, no se desprende algún procedimiento para digitalizar los documentos.**

**Respecto al numeral 6, "Al respecto se informa que del manual de procedimientos de la Dirección de Archivo, no se desprende algún procedimiento para digitalizar los documentos.**

**SEGUNDO**

**Respecto al numeral 1, le informo que el documento que permite la organización del Archivo es el instrumento denominado cuadro de clasificación archivística, mismo que se encuentra publicado en la PNT, por lo que, con fundamento en el artículo 156, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, le informo que puede consultar la información respecto a lo solicitado al de este H. Ayuntamiento de Cautlancingo, a través de la en la Plataforma Nacional de Transparencia, LA CUAL PODRÁ VISUALIZAR Y/O DESCARGAR EN FORMATO ABIERTO (EXCEL), realizando los siguientes pasos:**

- I. Ingresar a la página Oficial: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>**
- II. Seleccionar el recuadro que dice "INFORMACIÓN PÚBLICA"**
- III. Elegir la Entidad Federativa: Puebla**
- IV. Institución: H. Ayuntamiento de Cautlancingo**
- V. Seleccionar: Todas las Obligaciones (LISTADO)**
- VI. En el listado, dar clic en el recuadro: ART. - 77 - XLV - CATÁLOGO Y GUÍA DE ARCHIVOS**
- VII. Seleccionar año: 2023**
- VIII. Seleccionar el periodo: Primer trimestre**
- IX. Por último, a dar clic en Descargar, podrá descargar el formato abierto Excel.**

**Respecto al numeral 2, le informo que del manual de procedimientos de la Dirección de Archivo, no se desprende algún procedimiento para la digitalización de documentos.**

**Respecto al numeral 3, mediante oficio número 068/2023/ADQUISICIONES, suscrito por el director de Adquisiciones de este H. Ayuntamiento informa lo siguiente; "Le informo el procedimiento a seguir, a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia que se tienen asignadas en esta dirección:**

**Se integra el procedimiento de adjudicación y una vez terminado, se turna al personal adscrito a la dirección adquisiciones quien se encarga de digitalizar (escanear), así como de realizar la captura en los respectivos formatos de transparencia para su aprobación por parte del Director, y finalmente realizar la carga a la plataforma nacional de transparencia.**

**Lo anterior, observando el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas".**

En esa misma fecha, el ahora recurrente interpuso mediante el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia, recurso de revisión, en el cual expresó como motivos de inconformidad los siguientes:

**"... Se insertará una tabla de todos los puntos de la respuesta y las causas de inconformidad:"**

<u>Puntos de la respuesta</u>	<u>Causas de inconformidad en términos de lo dispuesto por el artículo 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla</u>
<b>APARTADO PRIMERO PUNTO 1.-</b>	El sujeto obligado OMITIO declarar conforme a derecho la INEXISTENCIA de la INFORMACIÓN. Lo anterior en virtud de que en términos del artículo 63 de la Ley General e Archivos, los sujetos obligados desarrollarán medidas de interoperabilidad que permitan la gestión integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión; la política de firma electrónica, la intermediación de datos, el modelo de datos y la conexión a la red de comunicaciones de los sujetos obligados.
<b>2.-</b>	La indebida e ilegal puesta a disposición de la información en virtud de que la información facilitó vía USB y se solicitó se proporcionara vía correo electrónico.
<b>3.-</b>	El sujeto obligado OMITIÓ declarar conforme a derecho la INEXISTENCIA de la INFORMACIÓN. Lo anterior en virtud de que en términos del artículo 101 fracción II de la Ley General de Archivos.
<b>6.</b>	* El sujeto obligado OMITIO declarar conforme a derecho la INEXISTENCIA de la INFORMACIÓN.
<b>APARTADO SEGUNDO numeral 1, 2, 3</b>	El sujeto obligado ENTREGÓ información distinta a la solicitada. Lo que debió acontecer es que el sujeto obligado entregara los Programas Anuales de Procedimientos para la Generación, Administración, Control y Migración de formatos electrónicos, así como planes de preservación y conservación de largo plazo que contemplen la migración, la emulación o cualquier método de preservación y conservación de los archivos electrónicos en términos del artículo 42 de la Ley General de Archivos.
	Asimismo, debió entregar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Ayuntamiento en términos del artículo 3 fracción XLVII y 42 de la Ley General de Archivos

**III.** Mediante acuerdo de fecha doce de julio de dos mil veintitrés, la Comisionada Presidente de este Instituto, tuvo por recibido el medio de impugnación interpuesto por el inconforme, asignándole el número de expediente **RR-4912/2023**, el cual fue turnado a la Ponencia a cargo del Comisionado Francisco Javier García Blanco para el trámite respectivo.

**IV.** Con fecha treinta y uno de julio de dos mil veintitrés, el Comisionado Ponente dictó acuerdo por medio del cual admitió a trámite el presente recurso de revisión, ordenando integrar el expediente correspondiente; poniéndolo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera y ofrecieran pruebas y/o alegatos.

De igual forma, se ordenó notificar a las partes el auto de radicación del recurso de revisión sujeto a estudio a través de los medios señalados para tales efectos.

En ese mismo acto, se hizo constar que el recurrente ofreció pruebas y se le informó sobre su derecho a oponerse a la publicación de sus datos personales, así como la existencia del sistema de datos personales del recurso de revisión. Finalmente, se tuvo al inconforme señalando como medio para recibir notificaciones el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

**V.** Con fecha quince de agosto de dos mil veintitrés, este Órgano Garante, requirió al sujeto obligado copia certificada, foliada, legible y completa de las documentales con las que pretendió sustentar las manifestaciones realizadas en su escrito de informe con justificación, apercibido que, en caso de no desahogar el requerimiento, dicho informe se tendría por no presentado.

**VI.** Mediante acuerdo de fecha veintiuno de agosto de dos mil veintitrés, se tuvo a la autoridad responsable dando cumplimiento al requerimiento precisado en el punto

de antecedente inmediato anterior, remitiendo las constancias de lo solicitado a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Como consecuencia de lo anterior, se tuvo al sujeto obligado rindiendo informe con justificación respecto del acto impugnado, mediante el cual hizo consistir sus alegatos, de manera medular, en lo siguiente:

*«... 1. Con fecha quince de junio de dos mil veintitrés fue recibida la Solicitud de Acceso a la Información con número de folio 210431023000095 a través del sistema SISAI 2.0, al que le fue asignado el número interno UAI-102/2023, solicitando lo siguiente:*

*2. Con fundamento en los artículos 16 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y 10 fracción III del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Cautlancingo, mediante oficio UT/247/2023 y UT/248/2023 dicha solicitud fue turnada a las áreas competentes, a efecto de que rindieran la información que conforme a sus competencias le correspondiera.*

*3. Mediante oficios DAM/064/2023, SIS/256/2023 y 068/2023/ADQUISICIONES suscrito por los titulares de Archivo Municipal, Sistemas y Adquisiciones, respectivamente, remitieron la respuesta a la información solicitada.*

*4. En fecha once de julio de dos mil veintitrés, vía SISAI se brindó respuesta a la solicitud.*

*: Apartado primero*

*Punto 1. Como consta en el oficio UT/279/2023, mediante el cual se dio respuesta al informe, se manifestó lo siguiente: "Me permito informar que no se cuenta con medidas y metodologías interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión; la política de firma electrónica, la intermediación de datos, el modelo de datos y la conexión a la red de comunicaciones."*

*Ahora bien, no debe pasar inadvertido que el Pleno del INAI emitió el criterio 14/17, el cual señala lo siguiente:*

**"Inexistencia. La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla." (sic)**

**Asimismo, el Pleno del INAI emitió el criterio 07/17, mismo que señala que existen casos de excepción en los que los sujetos obligados podrán declarar la inexistencia de la información sin la necesidad de que la misma sea confirmada por su Comité de Transparencia, tal como se muestra a continuación:**

**"Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información." (Sic)**

**De lo anterior, se advierte que una inexistencia debe someterse a consideración del Comité de Transparencia, siempre que el sujeto obligado tenga la obligatoriedad de tener la información solicitada, por lo que, en fecha tres de agosto del presente, se giró atento oficio a la Dirección de Archivo, con el objeto de que rindiera la información que considerara pertinente respecto al tema que nos ocupa, por lo que, en fecha siete de agosto del presente, rindió informe, en el que medularmente manifiesta que si bien es cierto en el artículo 42 de la Ley General de Archivos se contempla que los sujetos obligados establecerán en su programa anual los procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos, no obstante, en el PADA 2023 de este sujeto obligado, se priorizó las necesidades de la Dirección de archivo en el programa anual de desarrollo archivístico las cuales van encaminadas para tener un mejor proceso de organización y conservación de los archivos de trámite y concentración, dando prioridad al tema de "archivos de documentos físicos". Así**

*mismo, se hace referencia que actualmente el H. Ayuntamiento no cuenta con recursos financieros para establecer una implementación de un sistema integral de interoperabilidad y gestión de documentos electrónicos.*

*Por lo que es de observarse que la propia Ley de Archivos, en su artículo 25 establece que los sujetos obligados definirán en su programa anual las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles, en ese sentido, la Dirección de Archivo para el ejercicio 2023, priorizó la organización y conservación de los archivos de trámite y concentración de documentos físicos, en función de las necesidades propias del sujeto obligado.*

*De lo anterior, resulta que este sujeto obligado no se encuentra obligado a generar un documento en donde conste la aplicación de medidas y metodologías de interoperabilidad, toda vez que éste deberá priorizar los instrumentos de control archivístico necesarios para la operatividad del sujeto obligado.*

*Punto 2. Tal como se desprende del oficio UT/279/2023, a través del cual se le brindo respuesta al solicitante, se puso a disposición la información solicitada a través de código QR. Cabe hacer mención que al momento de redactar el documento existió un error humano involuntario, al colocar que la información "se anexa mediante USB", ya que la misma, como se refiere en líneas posteriores, se pone a disposición para su consulta o descarga a través de un código QR.*

*Punto 3. Resulta ser infundado lo argumentado por el recurrente, toda vez que como se desprende del oficio de respuesta UT/279/2023, se le informó lo siguiente, asimismo se puso a su disposición la referida información mediante el código QR:*

*"Respecto al numeral 2 y 3, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley General de Archivos, se le informa que el personal adscrito a la dirección de Archivo e integrantes del Grupo Interdisciplinario de este H. Ayuntamiento han asistido a capacitaciones al Archivo General del Estado de Puebla se anexa minuta de trabajo de las capacitaciones mediante USB.*

*Por otra parte, en lo que respecta a capacitaciones en materia de Transparencia, se remiten constancias que acreditan la celebración de diversas capacitaciones en la materia.*

*Así mismo, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 101 fracción II de la Ley General de Archivos, se informa que la Dirección de Archivo ha fomentado la capacitación de los*

**integrantes de este sujeto obligado en materia de archivo, por lo que se remiten constancias de 5 capacitaciones impartidas."**

**Punto 6. El cual fue solicitado en los siguientes términos: "Cuáles son los procedimientos para que los documentos digitalizados contengan atributos para certificación de autenticidad de los documentos digitalizados."**

**Al respecto, en el oficio de respuesta se refirió lo siguiente; se informa que del manual de procedimientos de la Dirección de Archivo, no se desprende algún procedimiento para digitalizar los documentos.**

**No obstante, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Cuautlancingo, el cual tiene por objeto establecer la integración, estructura, funciones, atribuciones y reglas básicas mediante las cuales se desarrollará la Administración Pública del Municipio de Cuautlancingo, no se desprende obligación alguna que constriña a este sujeto obligado a contar con lo solicitado, por lo que únicamente se le informa al peticionario que no se cuenta con procedimiento para la digitalización de documentos, sin que dé lugar a la declaración de inexistencia de la información.**

#### **Apartado segundo**

##### **Puntos 1,2 y 3**

**Es de observarse que el inconforme, amplía y/o modifica su solicitud inicial, por lo que no resulta operantes los agravios ahí plasmados, toda vez que como se desprende del multicitado oficio UT/279/2023 se le dio contestación a los puntos 1, 2 y 3 en los términos solicitados y apegados a derecho.**

**De lo antes expuesto, se desprende que, este sujeto obligado brindó respuesta congruente, fundada y motivada a la solicitud que nos ocupa. Por lo que, se puede verificar que la respuesta emitida por este Sujeto Obligado NO ha vulnerado los derechos del hoy recurrente, toda vez que la misma se encuentra apegada a derecho y se brindó de conformidad con los elementos que este sujeto obligado tiene a su alcance...».**

**Asimismo, se admitieron las pruebas ofrecidas por las partes, mismas que se desahogan por su propia y especial naturaleza; de igual forma, se indicó que no serían divulgados los datos personales del recurrente.**

Finalmente, se decretó el cierre de instrucción y se ordenó turnar los autos para dictar la resolución respectiva.

**VII.** Con fecha veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro, se listó el presente asunto para ser resuelto por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

## CONSIDERANDOS.

**PRIMERO. COMPETENCIA.** 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. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA.** Previo al análisis de fondo del medio de impugnación que nos ocupa, este Instituto procederá a examinar de manera oficiosa las causales de improcedencia y sobreseimiento establecidas en los artículos 182 y 183 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente.

Resulta aplicable por analogía la Tesis de Jurisprudencial 2ª./J.54/98 de la Novena Época, sustentada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo VIII, agosto de 1998, página 414, cuyo rubro y texto establece:

***"SOBRESEIMIENTO. BASTA EL ESTUDIO DE UNA SOLA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA. Al quedar demostrado que el juicio de garantías es improcedente y que debe sobreseerse con apoyo en los artículos relativos de la Ley de Amparo, el que opere, o no, alguna otra causal de improcedencia es irrelevante, porque no cambiaría el sentido de la resolución".***

Expuesto lo anterior, este Órgano Garante analizará la causal de sobreseimiento establecida en el numeral 183 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en los términos siguientes:

En primera instancia, tal como consta en actuaciones, el recurrente expresó como agravios en contra de las respuestas otorgadas en los puntos 1, 2 y 3 del apartado **SEGUNDO** de la solicitud, lo siguiente:

***"El sujeto obligado ENTREGÓ información distinta a la solicitada. Lo que debió acontecer es que el sujeto obligado entregara los Programas Anuales de Procedimientos para la Generación, Administración, Control y Migración de formatos electrónicos, así como planes de preservación y conservación de largo plazo que contemplen la migración, la emulación o cualquier método de preservación y conservación de los archivos electrónicos en términos del arábigo 42 de la Ley General de Archivos. 3 Asimismo, debió entregar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Ayuntamiento en términos del arábigo 3 fracción XLVII y 42 de la Ley General de Archivos.***

Por lo anterior, este Órgano Garante analizará si se actualiza dentro del presente asunto alguna de las causales de improcedencia contenidas en el artículo 182 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el cual a la letra dispone:

***"El recurso será desechado por improcedente cuando:***

***I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en el artículo 171 de la presente Ley;***

**II. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en el artículo 173 de la presente Ley;**

**III. No actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 170 de la presente Ley;**

**IV. Se esté tramitando ante el Poder Judicial algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;**

**V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;**

**VI. Se trate de una consulta, o**

**VII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenido”.**

Bajo ese orden de ideas, el ahora recurrente requirió lo siguiente:

**“... 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 la aplicación concreta de las estrategias, métodos y medidas aplicadas para la procuración del resguardo digital de los documentos del archivo. De conformidad con el Arábigo 11 fracción XI de la Ley General de Archivos**

**3.- Pido se me proporcione el documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental sobre cuál es la metodología y procedimiento de digitalización de toda la información relativa a así como de su aplicación y materialización de las metodologías y procedimientos citados:**

**Los resultados sobre procedimientos de licitación pública o procedimientos de invitación restringida relativa a los contratos y sus anexos a los que está obligado a publicar, difundir y mantener actualizados en términos de lo dispuesto por el arábigo 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”.***

Como se advierte de lo anterior, la persona recurrente no requirió en su solicitud inicial los Programas Anuales de Procedimientos para la generación, administración, control y migración de formatos electrónicos, Planes de preservación y conservación de largo plazo que contemplen la migración y emulación de cualquier método de preservación y conservación, así como el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, en términos del numeral 42 de la Ley General de Archivos, tal y como pretende hacerlo valer a través de su escrito de interposición del recurso de revisión que nos ocupa.

Con base en lo anterior y al examinar detenidamente lo expresamente solicitado por el recurrente, la respuesta otorgada por el sujeto obligado y los argumentos vertidos por este último en su informe con justificación, se arriba a la conclusión que, efectivamente, el recurrente solicitó a través de su escrito de interposición del presente medio de impugnación, información adicional que no formó parte de su solicitud inicial, razón por la cual las expresiones de ampliación expuestas por el quejoso, no pueden ser materia de estudio de la presente resolución, en términos de lo dispuesto por el artículo 182 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el cual al tenor literal preceptúa

***“El recurso será desechado por improcedente cuando:***

***... VII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos”.***

Lo anterior es así, dado que el recurso de revisión en materia de transparencia y acceso a la información pública tiene como objetivo principal verificar la legalidad de las respuestas proporcionadas por los sujetos obligados, de acuerdo con los términos en que fueron notificadas a los particulares, siempre y cuando se ajusten a lo requerido en la solicitud correspondiente.

En ese sentido, de permitir que los particulares varíen el contenido y los alcances de sus solicitudes de acceso a la información al momento de presentar el recurso de revisión, se irrogaría una transgresión a los derechos procesales de la autoridad señalada como responsable, dejándola en total estado de indefensión, al obligarla a atender cuestiones novedosas que no fueron requeridas en la solicitud original y, en consecuencia, a proporcionar información y documentación que no fue materia de la misma.

Sirve de apoyo a lo anterior, la siguiente Tesis con número de registro 167607, de la Novena Época, de los Tribunales Colegiados de Circuito, con Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXIX, de marzo de dos mil nueve, página: 2887, I.8o.A.136 A, bajo el rubro y texto siguiente:

***"TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 6 DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO DEBEN INTERPRETARSE EN EL SENTIDO DE PERMITIR AL GOBERNADO QUE A SU ARBITRIO SOLICITE COPIA DE DOCUMENTOS QUE NO OBREN EN LOS EXPEDIENTES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, O SEAN DISTINTOS A LOS DE SU PETICIÓN INICIAL. Si bien es cierto que los artículos 1 y 2 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establecen, respectivamente, que dicho ordenamiento tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal y cualquier otra entidad federal, así como que toda la información gubernamental a que se refiere dicha ley es pública y los particulares tendrán acceso a ella en los términos que en ésta se señalen y que, por otra parte, el***

*precepto 6 de la propia legislación prevé el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados; también lo es que ello no implica que tales numerales deban interpretarse en el sentido de permitir al gobernado que a su arbitrio solicite copia de documentos que no obren en los expedientes de los sujetos obligados, o sean distintos a los de su petición inicial, pues ello contravendría el artículo 42 de la citada ley, que señala que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar los documentos que se encuentren en sus archivos -los solicitados- y que la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta en el sitio donde se encuentren”.*

En razón de lo anterior, dado que el recurrente al formular su agravio pretendió obtener información que no fue materia de su solicitud de información primigenia, lo que constituye un aspecto novedoso que no tiende a combatir la legalidad de la respuesta, sino que introduce cuestiones que no fueron abordadas en la solicitud que diera origen al presente recurso de revisión, resulta evidente la inoperancia de los motivos de inconformidad hechos valer por el quejoso.

Con la finalidad sustentar lo anterior, se invoca el siguiente criterio jurisprudencial:

**“AGRAVIOS INOPERANTES: LO SON AQUELLOS QUE SE REFIEREN A CUESTIONES NO INVOCADAS EN LA DEMANDA Y QUE, POR ENDE, CONSTITUYEN ASPECTOS NOVEDOSOS EN LA REVISIÓN. En términos del artículo 88 de la Ley de Amparo, la parte a quien perjudica una sentencia tiene la carga procesal de demostrar su ilegalidad a través de los agravios correspondientes. En ese contexto, y atento al principio de estricto derecho previsto en el artículo 91, fracción I, de la ley mencionada, resultan inoperantes los agravios referidos a cuestiones no invocadas en la demanda de garantías, toda vez que al basarse en razones distintas a las originalmente señaladas constituyen aspectos novedosos que no tienden a combatir los fundamentos y motivos establecidos en la sentencia recurrida, sino que introducen nuevas cuestiones que no fueron abordadas en el fallo combatido, de ahí que no exista propiamente agravio alguno que dé lugar a modificar o revocar la resolución recurrida”.**

Corolario a lo expuesto en líneas que anteceden, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, estableció el Criterio con clave de control SO/001/17, de la Segunda Época, el cual ordena:

*"Es improcedente ampliar las solicitudes de acceso a información, a través de la interposición del recurso de revisión. En términos de los artículos 155, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 161, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en aquellos casos en que los recurrentes, mediante su recurso de revisión, amplíen los alcances de la solicitud de información inicial, los nuevos contenidos no podrán constituir materia del procedimiento a sustanciarse por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; actualizándose la hipótesis de improcedencia respectiva".*

Sobre esa misma base argumentativa, resulta oportuno precisar que los medios de impugnación previstos en la ley de la materia no son la vía idónea para presentar una nueva solicitud de acceso a la información o modificar los términos originales de las mismas; por el contrario, los recursos de revisión se erigen como un mecanismo de defensa que tiene como propósito resolver los conflictos suscitados entre los sujetos obligados y los particulares en materia de acceso a la información.

Por lo anteriormente expuesto, se concluye que se actualiza la causal de improcedencia establecida en el artículo 182 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en consecuencia, este Organismo Garante, determina **SOBRESEER** las expresiones de ampliación vertidas por el recurrente al momento de interponer el recurso de revisión que nos ocupa respecto de los numerales 1, 2 y 3 apartado **SEGUNDO** de la solicitud.

### **TERCERO. OPORTUNIDAD Y PROCEDENCIA DEL RECURSO DE REVISIÓN.**

El artículo 171 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla prevé que, el recurso de revisión debe interponerse dentro de un plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la respuesta, o del vencimiento legal para su notificación.

De las constancias que obran en el expediente en que se actúa, se desprende que el medio de impugnación fue presentado en tiempo y formas legales, tomando en consideración la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en que el sujeto obligado otorgó respuesta a esta última.

Los supuestos de procedencia del recurso de revisión se encuentran establecidos en el artículo 170 del ordenamiento legal en cita, en el caso en concreto, resultan aplicables los previstos en las fracciones I y VI por virtud que el recurrente se inconformó en contra de la negativa de proporcionar total o parcialmente la información solicitada, así como la puesta a disposición de la información en un formato distinto al solicitado.

De igual modo, el recurrente colmó cabalmente los requisitos establecidos por el artículo 172 de la multicitada Ley de Transparencia.

**CUARTO. DESCRIPCIÓN DEL CASO.** Con la finalidad de ilustrar la controversia planteada y brindar mayor claridad al asunto sujeto a estudio, resulta conveniente precisar lo siguiente:

Como se desprende del capítulo de antecedentes de la presente resolución, la persona solicitante requirió al Honorable Ayuntamiento de Cautlancingo, diversa información relacionada con el archivo del sujeto obligado, siendo esta, la siguiente información:

- El documento y/o expresión documental donde conste la aplicación de medidas y/o metodologías de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión por la organización, protección y conservación de los documentos de archivo de este Ayuntamiento.
- El documento y/o expresión documental que contenga el cumplimiento de obligaciones que los sujetos obligados tienen para promover la capacitación en las competencias laborales en materia de transparencia y profesionalización de los responsables de las áreas de archivos.
- El documento y/o expresión documental que ampare cuáles son las actividades de fomento archivísticas sobre capacitación y digitalización que las Autoridades de este Ayuntamiento han ejercido en el ámbito de sus atribuciones y organización interna.
- El hardware y software que ha utilizado este sujeto obligado para soportar y digitalizar los documentos públicos en su formato electrónico.
- El procedimiento estatuido por este sujeto obligado para la digitalización de documentales, solicito se incluya en el procedimiento la identificación de los medios, formato, hardware y software.
- Los procedimientos para que los documentos digitalizados contengan atributos para certificación de autenticidad de los documentos digitalizados.
- 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.
- El documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental de la aplicación concreta de las estrategias, métodos y medidas aplicadas para la procuración del resguardo digital de los documentos del archivo.

- El documento y/o documentos y/o cualquier expresión documental sobre cuál es la metodología y procedimiento de digitalización de toda la información para digitalizar los documentos que se difunden en cumplimiento a la obligación de transparencia prevista en el artículo 77 fracción XXVIII apartado a, numeral 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

En respuesta a lo anterior, el sujeto obligado informó con relación al apartado *PRIMERO* de la solicitud:

- Respecto al punto 1, señaló que no cuenta con medidas y metodologías de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión; la política de firma electrónica, la intermediación de datos, el modelo de datos y la conexión de red de comunicaciones.
- Por cuanto hace al punto 2 y 3, indicó que el grupo interdisciplinario del Ayuntamiento, ha asistido a cinco capacitaciones del Archivo General del Estado de Puebla, acompañando a su respuesta las minutas de trabajo de las mismas. Además, remitió las constancias con las que acreditó las capacitaciones realizadas en materia de transparencia. Todo anterior, a través de un código QR.
- Tocante al numeral 4, el sujeto obligado manifestó que no cuenta con software, ni hardware especializado para soportar y digitalizar documentos.
- En lo concerniente a la pregunta marcada con el número 5 y 6, señaló que, en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Archivos, no contempla procedimiento alguno para digitalizar documentos.

En torno al apartado *SEGUNDO* de la petición formulada por el recurrente, la autoridad informó lo siguiente:

- En cuanto al punto 1, señaló que el documento por el que realiza la organización del Archivo es el cuadro de clasificación archivista, el cual se encuentra disponible para su consulta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, proporcionando un vínculo electrónico, así como los pasos a seguir para acceder al mismo.
- En lo que se refiere al numeral 2, indicó que, en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Archivos, no contempla procedimiento alguno para digitalizar documentos.
- Finalmente, respecto al cuestionamiento número 3, manifestó que el procedimiento para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, consiste en integrar el proceso de adjudicación directa, y hecho lo anterior, se turna al personal adscrito a la Dirección de Adquisiciones, la cual se encarga de digitalizar el archivo y realizar su captura en los formatos correspondientes para finalmente publicar la información en la Plataforma Nacional de Transparencia, observando en todo momento, la Ley de Transparencia local y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.

W  
Inconforme con lo anterior, el peticionario interpuso recurso de revisión, en el cual expresó como motivos de inconformidad la negativa de proporcionar total o parcialmente la información solicitada, la entrega de información distinta a la solicitada, así como la puesta a disposición de la información en un formato distinto al solicitado.

Bajo este contexto, resulta oportuno precisar que el recurrente, mediante su escrito de interposición del recurso de revisión, no manifestó inconformidad alguna en

contra de las respuestas otorgadas por la autoridad responsable con relación a los cuestionamientos 4 y 5 del apartado PRIMERO de su solicitud, lo que permite determinar válidamente que los extremos de la respuesta respecto de dichos puntos fueron consentidos tácitamente por el quejoso, por ende, no serán parte del presente análisis.

Sirve como sustento de lo anterior, el Criterio SO/001/2020 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, el cual al tenor literal dispone lo siguiente:

***“Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis. Si en su recurso de revisión, la persona recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto”.***

Del criterio legal en cita, se desprende que si en el recurso de revisión, la parte recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta entregada, se entienden tácitamente consentidas, por tanto, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite este Instituto.

El sujeto obligado al momento de rendir alegatos, reitero y defendió la legalidad de su respuesta. Además, puntualizó que, debido a un error humano, indicó que la información requerida en los puntos 2 y 3 de la solicitud, se otorgaba mediante un dispositivo USB, sin embargo, esta se encontraba contenida en el código QR inserto en su respuesta.

Precisado lo anterior, conforme a las constancias que integran el expediente, la presente resolución determinará la legalidad del actuar del sujeto obligado en términos de los parámetros establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**QUINTO. DE LAS PRUEBAS.** En este apartado se valoran las pruebas ofrecidas por las partes en los presentes asuntos:

La persona recurrente la siguiente prueba:

- **LA DOCUMENTAL PRIVADA.-** Consistente en la copia simple del oficio UT/279/2023, de fecha diez de julio de dos mil veintitrés, mediante el cual la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Cautlancingo otorgó respuesta a la solicitud de acceso a la información con número de folio 210431023000095.

Documental privada que, al no haber sido objetada, se le concede 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 la finalidad de acreditar sus manifestaciones y defensas, la Titular de la Unidad del Honorable Ayuntamiento de Cautlancingo, exhibió las siguientes pruebas:

- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en la copia certificada del nombramiento de la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, de fecha quince de octubre de dos mil veintiuno.
- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en la copia certificada del recuse de registro de la solicitud de acceso a la información con número de folio 210431023000095, que expide la Plataforma Nacional de Transparencia, de fecha quince de junio de dos mil veintitrés.
- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en la copia certificada del escrito de la solicitud de acceso a la información formulada por el recurrente.
- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en la copia certificada del oficio UT/247/2023 de fecha quince de junio de dos mil veintitrés, signado

por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido al Director de Archivo Municipal y al Director de Adquisiciones del Honorable Ayuntamiento de Cautlancingo.

- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en la copia certificada del oficio UT/248/2023 de fecha quince de junio de dos mil veintitrés, signado por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido al Director de Sistemas del Honorable Ayuntamiento de Cautlancingo.
- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en la copia certificada del oficio número DAM/064/2023 de fecha veintitrés de junio, signado por el Director de Archivo del Honorable Ayuntamiento de Cautlancingo, dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.
- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en la copia certificada del oficio número SIS/256/2023 de fecha veintidós de junio de dos mil veintitrés, signado por el Director de Sistemas del Honorable Ayuntamiento de Cautlancingo, dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.
- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en la copia certificada del oficio número 068/2023/ADQUISICIONES de fecha veintitrés de junio de dos mil veintitrés, signado por el Director de Adquisiciones del Honorable Ayuntamiento de Cautlancingo, dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.
- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en la copia certificada del oficio número UT/279/2023, de fecha diez de julio de dos mil veintitrés, mediante el cual el sujeto obligado otorgó respuesta a la solicitud de acceso a la información con número de folio 210431023000095.
- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en la copia certificada del acuse de entrega de información de la solicitud de acceso a la información

con número de folio 210431023000095, que expide la Plataforma Nacional de Transparencia, de fecha once de julio de dos mil veintitrés.

- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en la copia certificada del oficio número UT/302/2023 de fecha tres de agosto de dos mil veintitrés, signado por la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, dirigido al Director de Archivo del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo.
- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en la copia certificada del oficio número DAM/072/2023 de fecha siete de agosto de dos mil veintitrés, signado por el Director de Archivo del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.

Documentales públicas que, al no haber sido objetadas, se les concede valor probatorio pleno con fundamento en los artículos 265, 267 y 335 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, aplicados de manera supletoria en términos de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

**SEXTO. ANÁLISIS DEL CASO.** Expuesto lo anterior, este Órgano Colegiado procederá a realizar el análisis de la legalidad de la respuesta otorgada a la solicitud, materia del presente recurso de revisión.

Como punto de partida, es importante establecer que el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión; por lo cual, en principio, toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos,

partidos políticos fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública.

Concatenado con lo anterior, el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, prevé que toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca la Ley; de igual modo, dispone que esta información será pública, completa, congruente, integral, oportuna, accesible, confiable, verificable, actualizada, comprensible, veraz, en otras palabras, debe atender las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.

Corolario a lo anterior, el numeral 17 de la Ley local de transparencia, dispone que las Unidades de Transparencia deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Por su parte, el artículo 145 del mismo ordenamiento legal establece que en el ejercicio, tramitación e interpretación de la Ley Estatal de Transparencia, se debe favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados.

Asimismo, no debe perderse de vista lo ordenado por los artículos 152 y 154 de la misma legislación, prevén que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a

las características físicas de la información, privilegiando la entrega de la misma, en la medida de lo posible, en el formato elegido por el solicitante.

En armonía con lo anterior, el artículo 161 de la multicitada ley de transparencia, prevé que en caso de que la información solicitada por los particulares, se encuentre disponible al público en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, deberá hacérselo saber en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud.

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

**«ACCESO A LA INFORMACIÓN. IMPLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD EN EL DERECHO FUNDAMENTAL RELATIVO. Del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se advierte que el Estado Mexicano está constreñido a publicitar sus actos, pues se reconoce el derecho fundamental de los ciudadanos a acceder a la información que obra en poder de la autoridad, que como lo ha expuesto el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P./J. 54/2008, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, junio de 2008, página 743, de rubro: "ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU NATURALEZA COMO GARANTÍAS INDIVIDUAL Y SOCIAL.", contiene una doble dimensión: individual y social. En su primer aspecto, cumple con la función de maximizar el campo de la autonomía personal, posibilitando el ejercicio de la libertad de expresión en un contexto de mayor diversidad de datos, voces y opiniones, mientras que en el segundo, brinda un derecho colectivo o social que tiende a ~~revelar~~ el empleo instrumental de la información no sólo como factor de autorrealización personal, sino como un mecanismo de control institucional, pues se trata de un derecho fundado en una de las características principales del gobierno republicano, que es la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia en el**

**actuar de la administración, conducente y necesaria para la rendición de cuentas. Por ello, el principio de máxima publicidad incorporado en el texto constitucional, implica para cualquier autoridad, realizar un manejo de la información bajo la premisa inicial que toda ella es pública y sólo por excepción, en los casos expresamente previstos en la legislación secundaria y justificados bajo determinadas circunstancias, se podrá clasificar como confidencial o reservada, esto es, considerarla con una calidad diversa».**

En ese orden de ideas, el derecho de las personas a acceder a la información, quedará garantizado tan pronto como los sujetos obligados proporcionen la información que obra en sus archivos, en el formato en que se encuentren, dando prioridad, en la medida de lo posible, a la forma de acceso solicitada por las personas.

Lo anterior cobra relevancia al caso en concreto, pues cabe recordar que la persona solicitante requirió diversa información relacionada con la Ley General de Archivos, así como procedimientos para la digitalización de documentos.

El sujeto obligado atendió la solicitud en los términos que han quedado plenamente precisados en el punto segundo del capítulo de antecedentes de la presente resolución, los cuales se deben tener como si a la letra se insertasen en obvio de repeticiones innecesarias, remitiéndose a los mismos a fin de evitar transcripciones ociosas.

Bajo ese contexto, con la finalidad de determinar si la respuesta brindada por la autoridad responsable resultar ser legal, es necesario, llevar a cabo previamente un análisis normativo.

Al respecto, la Ley General de Archivos dispone en sus artículos 1, 7, 63 y 101 fracción II, lo siguiente:

***"Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional, y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.***

***Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica de la Nación.***

***... Artículo 7. Los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.***

***... Artículo 63. Los sujetos obligados desarrollarán medidas de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión; la política de firma electrónica, la intermediación de datos, el modelo de datos y la conexión a la red de comunicaciones de los sujetos obligados.***

***... Artículo 101. Las autoridades federales, de las entidades federativas, municipales y las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones y en su organización interna, deberán:***

***I) Fomentar las actividades archivísticas sobre docencia, capacitación, investigación, publicaciones, restauración, digitalización, reprografía y difusión; ...".***

Como se advierte del fundamento legal antes invocado, la legislación general en materia de archivos es de observancia general y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de las autoridades de los tres niveles de gobierno, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que

reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.

Aunado a lo anterior, la norma antes transcrita, prevé que los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades y desarrollar medidas de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión. Asimismo, están constreñidos a promover y fomentar actividades archivísticas sobre docencia, capacitación, investigación, publicaciones, restauración, digitalización, reprografía y difusión.

De ese modo, es claro que, en la especie, la autoridad responsable cuenta con la obligación legal de contar con la información requerida en el **punto 1, apartado PRIMERO de la solicitud**, esto es, con las medidas de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, por ende, es posible determinar que el agravio vertido sujeto a estudio resulta fundado.

En otro orden de ideas, con relación a los agravios vertidos por el inconforme en contra de las respuestas otorgadas en los **puntos 2 y 3 del apartado PRIMERO de la solicitud**, el sujeto obligado señaló en la respuesta inicial que ponía a disposición del peticionario la información relativa a las capacitaciones en competencias laborales en materia de transparencia y profesionalización de los responsables de las áreas de archivos mediante un dispositivo de almacenamiento USB.

Además, informó al particular que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 101 fracción II de la Ley General de Archivos, ha fomentado la capacitación de los integrantes del sujeto obligado en materia de archivo, razón por la cual, remitió cinco constancias de dichas capacitaciones para atender lo requerido.

Sin embargo, con posterioridad, en alegatos, la autoridad responsable argumentó que debido a un error de redacción indicó que la información requerida en el punto 2, se anexó en USB, no obstante, la misma se encontraba a disposición de la persona recurrente a través del código QR contenido en la respuesta.

Como resultado de lo anterior, este Instituto procedió a consultar el código QR anteriormente referido, pudiendo obtener, a manera de ejemplo, lo siguiente:

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
DIRECCION DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO**

**MINUTA DE TRABAJO**

Municipio: Municipio de Cautlancingo

Fecha: 10 de Mayo de 2023 Hora de Inicio: 1:00 pm Hora de término: 4:00 pm

**Orden del día**

Revisión en materia de fiscalía documental

**Asuntos tomados**

Revisión del Mapa 2022  
Revisión del Centro General, revisión del diagnóstico

**Firmas de conformidad**

Nombre	Cargo	Atribución	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
<u>Araceli Flores Benítez</u>	<u>Directora de Archivo</u>	<u>Directora</u>			
<u>Araceli Flores Benítez</u>	<u>Directora de Archivo</u>	<u>Directora</u>			
<u>Araceli Flores Benítez</u>	<u>Directora de Archivo</u>	<u>Directora</u>			
<u>GABRIEL PAUL GARCÍA</u>	<u>SECRETARIO</u>	<u>SECRETARIO</u>			

Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento  
 Cuautlancingo, Puebla.**  
 Ponente: **Francisco Javier García Blanco.**  
 Expediente: **RR-4912/2023.**  
 Folio: **210431023000095.**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
 DIRECCION DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO**

**MINUTA DE TRABAJO**

Nombre del Municipio: **H. Ayuntamiento de Cuautlancingo**

Fecha: **15 de mayo de 2023** Hora de inicio: **11:20 am** Hora de término: **11:20 am**

Orden del día: **Capacitación en valoración documental**

Acuerdos tomados: **Colaborar en los trabajos para la creación del IPAG**

Elmras de conformidad

Nombre	Cargo	Adscripción	Teléfono	Correo Electrónico
<b>[Redacted]</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Redacted]</b>



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
 DIRECCION DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO**

**MINUTA DE TRABAJO**

Nombre del Municipio: **Ayuntamiento de Cuautlancingo**

Fecha: **15 de mayo de 2023** Hora de inicio: **11:20 am** Hora de término: **16:20**

Orden del día: **Capacitación en valoración documental**

Acuerdos tomados: **Verificar que tome la capacitación virtual el ayuntamiento de Cuautlancingo.**

Elmras de conformidad

	Nombre	Cargo	Adscripción	Cargo dentro de SIA	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	<b>Gabriel Ruiz Calleja</b>	<b>Director</b>	<b>Archivo</b>	<b>titular de archivo</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Firma]</b>
2	<b>[Redacted]</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Firma]</b>
3	<b>YANCY MORALES GARCIA</b>	<b>AUXILIAR DE PARTES</b>	<b>AUXILIAR</b>	<b>AUXILIAR</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Firma]</b>
4	<b>Agustín Ricardo Cordero</b>	<b>aux de archivo</b>	<b>Aux</b>	<b>Aux</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Firma]</b>
5	<b>[Redacted]</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Redacted]</b>	<b>[Firma]</b>

20 sur no. 902, sótano  
 Col. Azócate  
 Puebla, Pue.  
 Tels: 2222320160 / 2222424688



**GOBIERNO MUNICIPAL**  
 CUAUTLANCINGO 2021-2024



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**OFICIO: UT/480/2022**

**REGIDORES, SECRETARIOS, DIRECTORES Y PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO. PRESENTES.**

Por medio del presente reciban un cordial saludo y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 17 y 71 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 10 y 11 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Cuautlancingo, hago de su conocimiento que se llevará a cabo la "SEMANA DE LA TRANSPARENCIA" 2022, del 05 al 09 de septiembre de la presente anualidad, en la que se busca generar un espacio para el diálogo sobre el papel que tienen la transparencia, el acceso a la Información y la protección de los datos personales, con el objetivo de implementar las acciones de mejora necesarias para promover la difusión, conocimiento, y el ejercicio de estos derechos.

Por lo que se les convoca a asistir a las diversas actividades que tenemos programadas:

FECHA Y HORA	LUGAR	TEMA	FACILITADOR
Martes 06 de septiembre de 2022 11:00 a 12:00 hrs	Auditorio de Presidencia Municipal	Ponencia "ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RENDICION DE CUENTAS"	María Esther González Santiago, Uc. En Administración Pública. Maestría en Fiscalización y Rendición de Cuentas. Candidata a Doctorado en administración Pública. Catedrática BUAP.
Miércoles 07 de septiembre de 2022 11:00 a 12:00 hrs	Auditorio de Presidencia Municipal	Conferencia "TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES"	Eloisa de los Santos Pérez Licenciada en Administración Pública. Licenciada en Derecho y Maestra en Administración Pública, con especialidad en Políticas Públicas. Catedrática BUAP.
Viernes 09 de septiembre de 2022 13:00 a 14:00 hrs	Virtual: Reunión de Microsoft Teams  ID de la reunión: 220 921 156 479 Código de acceso: ovXlmy  *so deberá crear usuario previamente en la Plataforma Microsoft Teams	Conferencia "RESPONSABILIDADES Y SANCIONES A SERVIDORES PUBLICOS"	María del Carmen Montoya Pérez Doctora en Derecho en la División de Estudios de Posgrado en la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.  Directora del Seminario de Derecho Civil, en la Facultad de Derecho de la UNAM. Miembro del Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la UNAM.

Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento  
Cuatlaningo, Puebla.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco.**  
Expediente: **RR-4912/2023.**  
Folio: **210431023000095.**



**DIRECCIÓN DE  
PUBLICIDAD**

02 SEP 2022  
**RECIBIDO**  
CUAUTLANINGO, PUEBLA 2021-2024

*156 pu*

02 SEP 2022  
**RECIBIDO**  
CUAUTLANINGO, PUEBLA 2021-2024

**RECURSOS  
HUMANOS**

02 SEP 2022  
**RECIBIDO**  
CUAUTLANINGO, PUEBLA 2021-2024

**DIRECCIÓN DE  
CATASTRO**

01 SEP 2022  
**RECIBIDO**  
CUAUTLANINGO, PUEBLA 2021-2024

**DIRECCIÓN DE  
COMUNICACIÓN  
SOCIAL**



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
OFICIO: UT/480/2022**

Acuse de recibido

02 SEP 2022  
**RECIBIDO**  
CUAUTLANINGO, PUEBLA 2021-2024

**DIRECCIÓN  
JURÍDICA MUNICIPAL**

02 SEP 2022  
**RECIBIDO**  
CUAUTLANINGO, PUEBLA 2021-2024

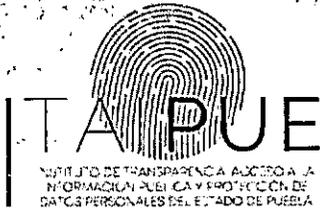
**DIRECCIÓN DE  
PANTEONES**

02 SEP 2022  
**RECIBIDO**  
CUAUTLANINGO, PUEBLA 2021-2024

**SISTEMAS**

02 SEP 2022  
**RECIBIDO**  
CUAUTLANINGO, PUEBLA 2021-2024

**DIRECCIÓN DE  
FISCAL**



Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento  
Cautlancingo, Puebla.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco.**  
Expediente: **RR-4912/2023.**  
Folio: **210431023000095.**



**GOBIERNO  
MUNICIPAL**  
CUAUTLANCINGO 2021-2024



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
OFICIO: UT/90/2021**

**SUJETOS OBLIGADOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CUATLANCINGO, PUE.  
PRESENTES.**

Por medio de presente reciban un cordial saludo y con fundamento en los artículos 6 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracción VII y VII Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2 fracción V, 3, 12, 15 y 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y 1, 6, 7 y 10 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Cautlancingo; Se convoca a la **"CAPACITACIÓN DEL SIPOT: CARGA DE INFORMACIÓN"**, cuyo objeto principal es dar debido *cumplimiento a la obligación de carga de información a la Plataforma Nacional de Transparencia*.

La capacitación se realizará de conformidad al calendario que se anexa al presente, en la sala de cabildo, ubicada en el tercer piso del nuevo edificio administrativo. Por lo que se les solicita atentamente, instruyan a su enlace para que acuda puntualmente.

Sin otro particular, agradezco su atención

**"CUAUTLANCINGO MÁS PRÓSPERO"**  
**ATENTAMENTE**  
**CUAUTLANCINGO, PUEBLA; A 26 DE NOVIEMBRE DE 2023.**



**UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA**  
**CUAUTLANCINGO,  
PUEBLA.**  
**2021-2024**

**LIC. ARIADNA MARINA FLORES ROMERO**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.**



**GOBIERNO MUNICIPAL**  
 CUAUTLANCINGO 2021-2024



**SINDICATURA MUNICIPAL**  
 9:55  
 29 NOV 2021  
 K.G.P.  
**RECIBIDO**  
 CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2021-2024

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
 OFICIO: UT/90/2021

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
 000749

**OFICIALIA DE DATOS**  
 9:09  
 30 NOV 2021  
 Y. VET. H. HONALC...

Sindicatura

**DIRECCIÓN IMPLAN**  
 29 NOV 2021  
 10:57  
**RECIBIDO**  
 CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2021-2024  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

**CONTROL MUNICIPAL**  
 11:27a  
 29 NOV 2021  
**RECIBIDO**  
 CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2021-2024

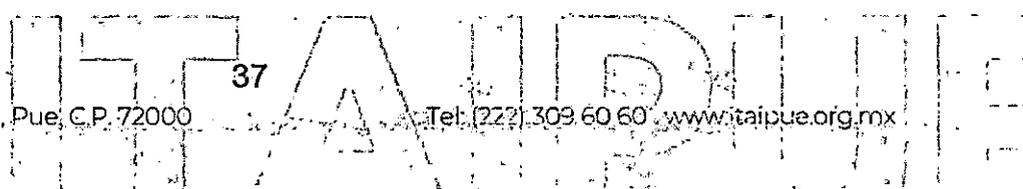
**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA**  
 29 NOV 2021  
 11:41a  
**RECIBIDO**  
 CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2021-2024

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**  
 29 NOV 2021  
 11:41a  
**RECIBIDO**  
 CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2021-2024

**DEPARTAMENTO TÉCNICO VIAL**  
 29 NOV 2021  
 11:56  
**RECIBIDO**  
 CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2021-2024

**DIRECCIÓN DE TURISMO**  
 30 NOV 2021  
 9:31 am  
**RECIBIDO**  
 CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2021-2024  
 DIRECCIÓN DE TURISMO

**ORGANO INTERNO DE CONTROL**  
 29 NOV 2021  
 11:25  
**RECIBIDO**  
 CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2021-2024  
 ORGANISMO INTERNO DE CONTROL



De las capturas de pantalla antes insertas, se advierte que el sujeto obligado proporcionó las expresiones documentales que amparan las capacitaciones y competencias laborales en materia de transparencia y profesionalización en áreas de archivos; así como las constancias que acreditan el fomento de actividades archivísticas, habiéndose cumplido con esta última obligación, mediante la capacitación de los integrantes del sujeto obligado en materia de archivo; de tal suerte, se arriba a la conclusión que los agravios hechos valer por el inconforme en contra de las respuestas a los puntos 2 y 3 de la solicitud, resultan infundados.

Cabe precisar que, respecto a la inexistencia de la información aludida por la persona recurrente en el numeral 3, se observa que no existen fundamentos o motivos para que la autoridad responsable declare formalmente la inexistencia de la información, pues el Ayuntamiento proporcionó la expresión documental con la que cuenta y que está relacionada con lo petitionado.

Aunado a lo anterior, debe puntualizarse que el ente recurrido no declaró la inexistencia de la información, por el contrario, entregó la expresión documental con la cuenta y sustenta el fomento de las actividades archivísticas que ha realizado en cumplimiento al artículo 101 fracción II de la Ley General de Archivos; siendo importante referir que el derecho de acceso implica precisamente eso, el acceso a los documentos que obran en poder de los sujetos obligados; por lo cual, se convalida que el documento al que hace referencia en la respuesta es la expresión que atiende a lo solicitado.

Por otro lado, tocante a la inexistencia de la información aludida por la persona recurrente en el **punto 6 del apartado PRIMERO de la solicitud**, se advierte que la autoridad responsable no llevó a cabo declaratoria de inexistencia alguna, pues el Ayuntamiento indicó en la respuesta a dicho numeral que el Manual de Procedimientos de la Dirección de Archivo del Ayuntamiento, no contempla

procedimiento alguno para la digitalización de documentos, lo cual implica, que no cuenta con atributos para certificación de autenticidad de documentos digitalizados.

Precisado lo anterior, y en vista que no se localizaron indicios de hecho o derecho que apunten a la existencia de alguna expresión documental relacionada con la información requerida en el punto 6 de la solicitud, es decir, que exista la obligación normativa o elementos que permitan determinar que el sujeto obligado se encuentra constreñido a establecer procedimientos de interés particular del quejoso, no resulta aplicable al caso en concreto lo ordenado por el artículo 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el cual establece el procedimiento para declarar formalmente la inexistencia de la información. En tal sentido se califica de infundado el motivo de disenso sujeto a estudio.

Ilustra lo anterior, el Criterio de Interpretación sustentado por el Órgano Garante Nacional con clave de control SO/007/2017, de rubro y texto siguientes:

*"Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información".*

Sobre esta misma base argumentativa, debe destacarse que el legislador al emitir la Ley General de Archivos, consideró de manera genérica, que los sujetos obligados deben **procurar el resguardo digital de los documentos que generen**, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Por ende, es jurídicamente válido considerar que la conservación de los documentos digitalizados no se ubica dentro del marco imperativo de la ley, es decir, no resulta ser una obligación, por el contrario, es un ejercicio que los sujetos obligados intentarán o pretenderán bajo el concepto establecido en la ley de procurar.

En consecuencia, este Cuerpo Colegiado considera que los agravios vertidos por el quejoso son parcialmente fundados, pues si bien la autoridad responsable atendió la solicitud, en principio, no es posible convalidar la respuesta otorgada por el sujeto obligado, en razón que no proporcionó la información requerida en el punto uno del apartado *PRIMERO* de la petición formulada por el particular, aun cuando este tiene la obligación normativa de poseerla, lo cual se traduce en la trasgresión del derecho de acceso a la información de la persona solicitante.

Por las razones y fundamentos antes expuestos, con fundamento lo dispuesto por los artículos 152, 153, 154, 156, 162 y 181 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se **REVOCA PARCIALMENTE** la respuesta impugnada, para efecto que el sujeto obligado realice una nueva búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada en el punto uno apartado *PRIMERO* de la solicitud y, en caso de existir, haga entrega de la misma al peticionario; de lo contrario, de no contar con lo requerido, la autoridad responsable, de manera fundada y motivada, deberá declarar formalmente la inexistencia de la información, apegándose al procedimiento establecido en el ordenamiento legal que rige la materia.

Lo anterior, deberá hacerlo del conocimiento de la persona recurrente por conducto del medio señalado para recibir notificaciones.

Finalmente, en términos de los diversos 187 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el sujeto obligado deberá dar cumplimiento a lo ordenado en la presente resolución en un plazo que no podrá exceder 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.

**SÉPTIMO. DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN.** Del análisis a las constancias que integran el expediente en que se actúa, específicamente en los documentos proporcionados a través del código QR contenido en la respuesta de la solicitud de acceso a la información con número de folio 210431023000095 emitida por el sujeto obligado, se advierte que este último otorgó acceso a los datos personales de diversos servidores públicos adscritos al Ayuntamiento de Cauatlancingo, tales como: número de teléfono celular particular, dirección de correo electrónico particular, género y edad, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

De ese modo, la autoridad responsable inobservó el procedimiento establecido para llevar a cabo la clasificación de la información en su carácter de confidencial previsto por la normatividad aplicable.

Por tales motivos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109, fracción V, 150 y 151, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y 49 de los Lineamientos Generales en Materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, se ordena dar vista a la Coordinación General Jurídica de este

Organismo Garante para efecto que, en caso de estimarlo procedente, de inicio al Procedimiento de Verificación de Tratamiento de Datos Personales:

**OCTAVO. DE LA SUSTITUCIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.** Por otro lado, se advierte que el sujeto obligado al momento de entregar la información requerida en la solicitud con número de folio 210431023000095, dejó constancia en la Plataforma Nacional de Transparencia de información que debió haber sido clasificada como confidencial, por tanto, se insta a la persona Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Cauatlancingo, Puebla, para que, solicite un ticket en la Dirección de Tecnologías de la Información de este Instituto, a efecto que realice la sustitución de la información por la correspondiente en versión pública.

## **PUNTOS RESOLUTIVOS.**

**Primero.** Se **SOBRESEE** el recurso de revisión con base a los razonamientos establecidos en el considerando **SEGUNDO** de la presente resolución.

**Segundo.** Se **REVOCA PARCIALMENTE** el recurso de revisión por las razones expuestas en el considerando **SEXTO** de la presente resolución.

**Tercero.** Se instruye al Coordinador General Jurídico de este Instituto de Transparencia, para que a más tardar el día hábil siguiente de recibido el informe a que se alude en el resolutivo que antecede, verifique de oficio, la calidad de la información y proceda conforme lo establece la Ley de la materia respecto al procedimiento de cumplimiento de la presente resolución.

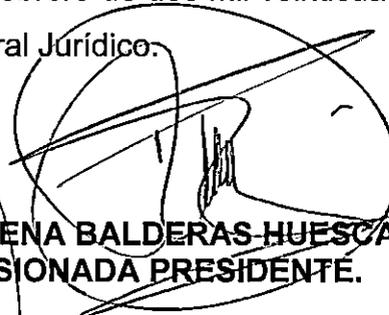
**Cuarto.** Se ordena dar vista a la Coordinación General Jurídica de este Organismo Garante, para que realice lo conducente, en términos del Considerando

**SÉPTIMO** de la presente resolución. En ese sentido, se ordena correr traslado al Titular de dicha Coordinación con las constancias que integran el expediente en el que se actúa.

**Quinto.** De cabal cumplimiento al Considerando **OCTAVO** de la presente resolución, realizando la versión pública de la información entregada, solicite el ticket correspondiente en la Dirección de Tecnologías de la Información de este Instituto y sustituya la información que se encuentra en la Plataforma Nacional de Transparencia

Notifíquese la presente resolución al recurrente a través del medio señalado para tal efecto y a la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

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



**RITA ELENA BALDERAS HUESCA  
COMISIONADA PRESIDENTE.**



**FRANCISCO JAVIER GARCIA BLANCO.  
COMISIONADO.**

Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento  
Guahtlancingo, Puebla.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco.**  
Expediente: **RR-4912/2023.**  
Folio: **210431023000095.**

  
**NOHEMÍ LEÓN ISLAS  
COMISIONADA.**

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

La presente foja es parte integral de la resolución del recurso de revisión relativa al expediente RR-4912/2023, resuelto en Sesión de Pleno celebrada el día veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.

/FJGB/EJSM/Resolución.