

**Versión Pública de RR-4924/2023 que contiene información clasificada como  
 confidencial.**

Fecha de elaboración de la versión pública	<b>29 de enero 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 002/2024, de fecha treinta de enero 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-4924/2023</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: **REVOCA.**

Visto el estado procesal del expediente número **RR-4924/2023**, relativo al recurso de revisión interpuesto por **ELIMINADO 1** en contra del **HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TECAMACHALCO, PUEBLA**, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

## ANTECEDENTES

I. Con fecha trece de junio de dos mil veintitrés, el entonces solicitante ingresó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, una solicitud de acceso a la información identificada con el número de folio 210440723000060, dirigida al Honorable Ayuntamiento de Tecamachalco, Puebla, mediante la cual requirió lo siguiente:

**"solicito:**

- 1.- saber el procedimiento para que los sujetos obligados, efectúen el acto de entrega-recepción;**
- 2.- remita los lineamientos en materia de Entrega Recepción, así como manuales y reglamentos vigentes en el municipio;**
- 3.- informen si cuentan con sistema electrónico para efectuar el proceso de entrega recepción.**
- 4.- cuantos procesos de entrega recepción se efectuaron durante el ejercicio 2022 (sic)".**

II. Con fecha once de julio de dos mil veintitrés, el sujeto obligado, dio respuesta a la solicitud de acceso a la información anteriormente referida, en los términos siguientes:

**"POR MEDIO DE LA PRESENTE LE ENVIÓ UN CORDIAL SALUDO Y AL MISMO TIEMPO SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE CON RELACIÓN A SU SOLICITUD CON NÚMERO DE FOLIO: 210440723000060; ME PERMITO DARLE SU RESPUESTA**

**COMPLETA A TRAVEZ DE LA SIENTE LIGA**  
[https://drive.google.com/drive/folders/1OSwVnSICvveBnZ7hK8KfxeUzvPrtPwe4?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1OSwVnSICvveBnZ7hK8KfxeUzvPrtPwe4?usp=drive_link) SIN MAS POR EL MOMENTO QUEDO ATENTA A SUS COMENTARIOS (sic)".

Respuesta a la cual adjunto un documento del cual se desprende lo siguiente:

*"... Con fundamento en lo establecido por el artículo 138 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado Libre y Soberano de Puebla, por medio del presente y en atención a su oficio UT/189/2023 donde se me solicita responder a la solicitud con folio 210440723000060 que Alberto Rodriguez Cruz tuvo a bien realizar a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, derivado de ello le informo lo siguiente:*

*1.- El procedimiento o procedimientos para los actos de entrega-recepción son realizados por el área de Contraloría, por lo que toda información relacionada con ello se encuentra en dicha área.*

*Por otra parte, le hago entrega en versión digital PDF del manual de procesos y el manual de organización correspondiente a esta Secretaría del Ayuntamiento y así mismo le enlisto los reglamentos vigentes del H. Ayuntamiento, los cuales pueden ser encontrados en la página oficial del Orden Jurídico Poblano:*

Reglamento de Arrastre, Arrastre y Salvamento y Depósito de Vehículos o Corralón Municipal del Municipio de Tecamachalco, Puebla.
Reglamento de Construcciones del Municipio de Tecamachalco, Puebla.
Reglamento de Ecología y Protección al Medio Ambiente del Municipio de Tecamachalco, Puebla.
Reglamento de Industria y Comercio del Municipio de Tecamachalco, Puebla.
Reglamento de Limpia, Recolección y Aprovechamiento de la Basura del Municipio de Tecamachalco, Puebla.
Reglamento de Mercados Municipales del Municipio de Tecamachalco, Puebla.
Reglamento de Panteones para el Municipio de Tecamachalco, Puebla.
Reglamento de Protección Civil del Municipio de Tecamachalco, Puebla.
Reglamento de Tránsito y Seguridad Vial para el Municipio de Tecamachalco, Puebla.
Reglamento del Rastro Municipal de Tecamachalco, Puebla.
Reglamento Interno de la Comisión para Prevenir y Erradicar el Trabajo Infantil "CITI" en el Municipio de Tecamachalco, Puebla.
Reglamento para la Tenencia Responsable y Control de Perros y Gatos del Municipio de Tecamachalco, Puebla.

*Sin mas por el momento, quedo de Usted, reiterándole mis más atentas consideraciones...".*

**III.** Con fecha treinta y uno de julio de dos mil veintitrés, el entonces peticionario interpuso mediante el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia, recurso de revisión mediante el cual expresó como motivo de inconformidad lo siguiente:

**"NO DIERON CONTESTACION A LA INFORMACION DE LAS PREGUNTAS 2, 3 Y 4, SOLO RESPONDEN A LA PREGUNTA 1, Y EN EL LINK [https://drive.google.com/drive/folders/1OSwVnSICvveBnZ7hK8KfxeUzvPrtPwe4?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1OSwVnSICvveBnZ7hK8KfxeUzvPrtPwe4?usp=drive_link) no me fue posible ver la información".**

**IV.** Con fecha treinta y uno 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-4924/2023**, el cual fue turnado a la Ponencia del Comisionado Francisco Javier García Blanco para llevar a cabo el trámite respectivo.

**V.** Con fecha siete de agosto 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 e interés 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 a este último 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.

**VI.** Con fecha veintiuno de agosto de dos mil veintitrés, se dictó acuerdo mediante el cual se hizo constar que el sujeto obligado no rindió informe con justificación en tiempo y formas legales; asimismo, se admitió la prueba ofrecida por el particular, la cual se desahogó por su propia y especial naturaleza y se hizo constar que el sujeto obligado no ofreció material probatorio alguno; de igual forma, se indicó que no serían divulgados los datos personales del recurrente.

Por último, se decretó el cierre de instrucción y se ordenó turnar los autos para dictar la resolución correspondiente.

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

## 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. 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, resulta aplicable el previsto en la fracción V, por virtud que el recurrente se inconformó por la entrega de información incompleta.

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

**TERCERO. 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:

En el presente asunto, una persona solicitó al Honorable Ayuntamiento de Tecamachalco, la siguiente información:

- El procedimiento para que los sujetos obligados efectúen el acto de entrega-recepción.
- Los lineamientos en materia de Entrega-Recepción, así como los manuales, reglamentos vigentes del municipio.

- Informará si cuentan con un sistema electrónico para efectuar el proceso de entrega recepción.
- Cuantos procesos de entrega recepción fueron realizados durante el ejercicio dos mil veintidós.

En respuesta, la autoridad responsable, a través de la Unidad de Transparencia, informó al particular que la información requerida en su solicitud, se encontraba disponible para su consulta a través de un vínculo electrónico, el cual le fue proporcionado para que accediera a la información de su interés particular. Aunado a lo anterior, adjuntó un documento a su respuesta, mediante el cual señaló que el procedimiento de entrega recepción es realizado por el área de la Contraloría, por lo que dicha información, se encuentra en dicha área administrativa del sujeto obligado.

Además, señaló que hacía entrega en versión digital de los manuales de procesos y organizacional correspondiente a la Secretaría del Ayuntamiento; asimismo, presento un listado de los reglamentos vigentes del Ayuntamiento, puntualizando que estos pueden ser consultados en la pagina oficial de Orden Jurídico Poblano.

Inconforme con lo anterior, la persona solicitante interpuso recurso de revisión, en el cual expresó como agravio la entrega de información incompleta, en los puntos 2, 3 y 4 de su solicitud.

Al respecto, resulta oportuno precisar que la particular no manifestó inconformidad alguna en contra de la respuesta otorgada en el punto 1, lo que permite determinar válidamente que los extremos de la respuesta respecto de dicho punto fueron consentidos tácitamente por el recurrente, por ende, no será 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 el Instituto.

Una vez admitido el presente medio de impugnación y notificadas las partes para que manifestaran lo que conforme a su derecho e interés convenga, este Instituto pudo corroborar que la autoridad responsable no rindió su informe justificado en tiempo y forma legales, tal y como consta en los autos que integran el presente expediente.

Bajo ese contexto, corresponde a este Órgano Garante determinar si existe o no, transgresión al derecho de acceso a la información que la ley tutela en favor del recurrente, de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**CUARTO. DE LAS PRUEBAS.** En este apartado se valoran las pruebas ofrecidas por las partes en el presente asunto.

La persona recurrente ofreció las probanzas siguientes:

- **LA DOCUMENTAL PRIVADA.** Consistente en la copia simple de la respuesta otorgada por parte del sujeto obligado a la solicitud de acceso a la información, identificada con número de folio 210440723000060, de fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés y sus anexos.

Documental privada que al no haber sido objetadas por falsa, 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.

El sujeto obligado no rindió informe con justificación en tiempo y formas legales, en consecuencia, no aportó pruebas, por lo cual, no hay material probatorio alguno sobre el cual proveer.

**QUINTO. ANÁLISIS DEL CASO.** 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.

En consonancia 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.

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 deberá 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 el artículo 154 de la misma legislación, el cual prevé 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 en el formato elegido por el solicitante.

En ese sentido, cabe señalar que el Criterio con clave de control SO/002/2017 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, rubro ***"Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información"***, mandata que para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, los sujetos obligados deberán emitir respuestas que guarden una relación lógica con lo requerido y atiendan de manera puntual y expresa cada uno de los contenidos de información solicitados. Ello, considerado además que las respuestas o información que se entregue, guarde plena correspondencia con lo requerido, es decir, la respuesta debe ser congruente con lo pretendido por el solicitante; pues sólo de esta manera, será posible cumplir con los objetivos previstos en la ley local de la materia en su numeral 10, a saber:

- Proveer lo necesario para que todo solicitante pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral, y;
- Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados.
- Contribuir a la democratización y plena vigencia del Estado de Derecho.

Lo anterior cobra relevancia en el caso en concreto, pues cabe recordar que el solicitante requirió el procedimiento de entrega-recepción a cargo de los servidores públicos adscritos al sujeto obligado; los lineamientos, manuales y reglamentos vigentes en materia de entrega-recepción; la cantidad de procesos de esta naturaleza realizados durante el año dos mil veintidós; así como, se le informara si el sujeto obligado cuenta con un sistema electrónico para efectuar el proceso de entrega-recepción.

Ahora bien, conviene apuntar que, en la respuesta, el sujeto obligado proporcionó un vínculo electrónico, mediante el cual podía consultar la información requerida en su solicitud; de igual forma, indicó que los procedimientos de entre-recepción son realizados por el área de Contraloría, por lo que dicha información se encuentra en los archivos de dicha área administrativa del sujeto obligado.

Además, señaló que hacía entrega en versión digital de los manuales de procesos y organizacional correspondiente a la Secretaría del Ayuntamiento; asimismo, presento un listado de los reglamentos vigentes del Ayuntamiento, puntualizando que estos pueden ser consultados en la página oficial de Orden Jurídico Poblano.

En ese contexto, este Instituto procedió a realizar una revisión de la respuesta, de la cual pudo advertirse que el sujeto obligado otorgó la siguiente información:

 Ingresar a la página:

<https://drive.google.com/drive/folders/1OSwVnSICvveBnZ7hK8KfxeUzvPrPwe4>

respuesta solicitud 60 - Google [ X ]

https://drive.google.com/drive/folders/1OSwVnSICvveBnZ7hK8KfxeUzvPrtPwe4



respuesta solicitud 60

Nombre ↑

PDF	60 sindicatura20230711_16143345.pdf
PDF	60 20230711_15575471.pdf
PDF	ARIFOLIO5220230711_14370838.pdf
W	MANUAL (MANTTO VIAL).docx
W	MANUAL (PARQUE VEHICULAR).docx
W	MANUAL (RASTRO MUNICIPAL).docx
W	MANUAL (SERVICIO DE LIMPIA Y RECOLECCION DE RESIDUOS).docx
W	MANUAL DE ORGANISACION DE INFRAESTRUCTURA S. M.docx
W	Manual de organizacion (1).docx
W	Manual de Organización Departamento de Comercio 060623 (1) (1).docx
PDF	MANUAL DE ORGANIZACION TRANSPARENCIA .pdf
PDF	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y ASISTENCIA PÚBLICA.pdf
W	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DESARROLLO ACTUAL (1).docx
W	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS formato (1).docx
W	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROTECCION CIVIL MACHOTE.docx
PDF	MANUAL ORGANIZACIONAL_BIENSTAR SOCIAL Y ASISTENCIA PÚBLICA.pdf

De la captura de pantalla antes inserta, puede advertirse el documento denominado "60 sindicatura20230711\_16143345", el cual contiene la siguiente información.

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de Tecamachalco, Puebla.  
 Ponente: Francisco Javier García Blanco.  
 Expediente: RR-4924/2023.  
 Folio: 210440723000060.



TEGAMAGHALCO  
AYUNTAMIENTO DEL 2014

**SINDICATURA MUNICIPAL**

**"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del Pueblo"**  
**OFICIO: SM/1832/2023**  
**ASUNTO: RESPUESTA A OFICIO UT/189/2023**  
**Y FOLIO 210440723000060**

**LIC. ARELI ESVEIDI ROSAS RODRIGUEZ**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION**  
**PUBLICA, TECAMACHALCO, PUEBLA**

La que suscribe, abogada Sandra Sánchez Mora, síndico municipal de Tecamachalco, Puebla; de conformidad a lo establecido en los 8 y 115° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 46 y 100° de la Ley Orgánica Municipal, 124 fracción II, 125 fracción I, artículo 138° de la Constitución Política del Estado de Puebla y los artículos 1, 2, 3 fracción XXI, 6, 7, 8, 9, 10, 49, 74, 90 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por medio del presente escrito me dirijo a Usted con el debido respeto que se merece y; En atención a la solicitud de información realizada por el C. ALBERTO RODRÍGUEZ CRUZ, identificada bajo el folio 210440723000060, se emite el siguiente pronunciamiento:

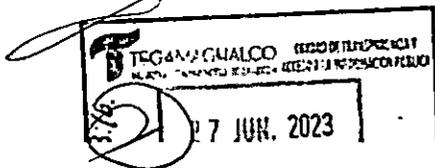
Atento a lo con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2°, 4°, 5°, fracción V del diverso 10° y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se emite la siguiente información:

**PETICIÓN**

**RESPUESTA**

1 *Saber el procedimiento para que los sujetos obligados, efectúen el acto de entrega-recepción;*

El procedimiento de entrega-recepción en lo general, es el citado en los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla.





**TECAMACHALCO**  
AYUNTAMIENTO 2021 2024

### **SINDICATURA MUNICIPAL**

- 2 *"Remita los lineamientos en materia de Entrega Recepción, así como manuales y reglamentos vigentes en el municipio"* Se informa que, los procedimientos en materia de entrega-recepción, son los que establecidos por la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla; mismos que deberán ser emitidos por el Órgano Interno de Control o instancia homologa perteneciente a este Ayuntamiento, tal como lo establecen los últimos dos párrafos del artículo 7° de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- 3 *"informen si cuentan con sistema electrónico para efectuar el proceso de entrega recepción."* Se hace saber que, este H. Ayuntamiento está conformado por diversas Direcciones, Regidurías y Áreas, por lo que se requiere al peticionario, para que precise respecto de que entidad municipal requiere la citada información, lo anterior a fin de conceder certeza jurídica a su petición, y con ello garantizar lo dispuesto por los artículos 1° y 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



**TECAMACHALCO**  
MUNICIPIO

### **SINDICATURA MUNICIPAL**

- 4 *"cuantos procesos de entrega recepción se efectuaron durante el ejercicio 2022."* Se hace saber que, este H. Ayuntamiento está conformado por diversas Direcciones, Regidurías y Áreas, por lo que se requiere al peticionario, para que precise respecto de que entidad municipal requiere la citada información, lo anterior a fin de conceder certeza jurídica a su petición, y con ello garantizar lo dispuesto por los artículos 1º y 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por lo anteriormente expuesto, se solicita:

**ÚNICO.** - Tenerme por contestada en tiempo y forma legal la solicitud formulada, citando los datos requeridos para tal efecto.

**"PROTESTO A USTED MI RESPETO"  
A LA FECHA DE SU PRESENTACIÓN.**



H. Ayuntamiento de Tecamachalco.  
Sindicatura Municipal.  
2021-2024

*MA*  
**ABOGADA SANDRA SÁNCHEZ MORA.**  
**EN MI CARÁCTER DE SÍNDICO MUNICIPAL DEL HONORABLE**  
**AYUNTAMIENTO DE TECAMACHALCO, PUEBLA.**

Como puede apreciarse de lo anterior, el sujeto obligado informó al particular lo siguiente:

- Con relación al numeral 2 de la solicitud, señaló que los procedimientos en materia de entrega-recepción, son los previstos en la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poder Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales; mismos que deberán ser emitidos por el Órgano Interno de Control o instancia Homóloga del Ayuntamiento.
- Tocante a los numerales 3 y 4 de la petición, la autoridad responsable indicó que el Ayuntamiento de Tecamachalco, se encuentra conformado por diversas Direcciones, Regidurías y Áreas, por lo que se requería al peticionario, precisara respecto de que entidad municipal requiere la información requerida en dichos puntos.

Bajo ese contexto, se torna necesario traer a colación lo establecido en los artículos 1, 3, y 4 de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla, los cuales al tenor literal preceptúan, respectivamente, lo siguiente:

***"ARTÍCULO 1. La presente Ley es de orden público y observancia general para todo el Estado de Puebla y tiene por objeto:***

***I. Determinar la obligación de los servidores Públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o mandato de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Estatal o Municipal, en los Poderes Legislativo o Judicial del Estado, en las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, en los organismos constitucionales autónomos, en la Fiscalía General del Estado, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección en cualquier otro ente, de entregar a quienes legalmente los sustituyan o a quienes se designen para tal efecto al término de su empleo, cargo, comisión o mandato, los recursos financieros, patrimoniales, documentos y en general los asuntos que hayan tenido a su disposición y demás información generada en el ejercicio de sus funciones;***

*II. Coadyuvar a la conclusión de una administración o de un cargo, y a la continuidad en el servicio público y la gestión gubernamental de los asuntos, programas, proyectos, acciones y compromisos, así como fomentar el cumplimiento de las funciones que tienen la Administración Pública Estatal y Municipal, los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, los organismos constitucionales autónomos, la Fiscalía General del Estado, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o municipales en cualquier otro ente;*

*III. Desarrollar las bases y principios generales mediante los cuales deberán realizarse los procesos de entrega-recepción, de manera ordenada, eficiente, transparente, confiable, oportuna y homogénea, y*

*IV. Determinar las faltas administrativas en las que incurren, quienes no cumplan con el acto de entrega-recepción.*

*...ARTÍCULO 3. Son sujetos obligados a realizar el acto de entrega-recepción, todas y todos los Servidores Públicos cualquiera que sea su nombramiento o elección, hasta el nivel de Directora o Director General, a rendir un informe respecto a los asuntos a su cargo y del estado que guardan; y, de entregar los recursos que hayan tenido asignados para el ejercicio de sus atribuciones; así como la documentación y archivos debidamente ordenados y clasificados, a quienes los sustituyan en sus funciones. Los Sujetos Obligados deberán entregar toda la información inherente a su empleo, cargo, comisión o mandato en observancia de las disposiciones aplicables.*

*ARTÍCULO 4. Los Sujetos Obligados, al término de su empleo, cargo, comisión o mandato, deberán entregar a quienes legalmente los sustituyan o a quienes sean designados para dichos efectos, los recursos, archivos y asuntos a su cargo, en un término no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha de su separación.*

Como se advierte de las porciones normativas antes transcritas, **es obligación de la Administración Pública Estatal o Municipal**, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o municipales, sea cual fuere la naturaleza, de entregar a quienes legalmente los sustituyan o a quienes se designen para tal efecto al término

de su empleo, cargo, comisión o mandato, los recursos financieros, patrimoniales, documentos y en general los asuntos que hayan tenido a su disposición y demás información generada en el ejercicio de sus funciones a través del acto de entrega-recepción.

Aunado a lo anterior, los dispositivos legales invocados, disponen que los sujetos obligados, se encuentran constreñidos a **desarrollar las bases y principios generales mediante los cuales deberán realizarse los procesos de entrega-recepción.**

Por su parte, el artículo Cuarto Transitorio de la misma legislación que regula el procedimiento de entrega-recepción, estatuye lo siguiente:

*"Dentro de los ciento veinte días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto, los Entes Públicos deberán, conforme a su diseño institucional y en el ámbito de sus competencias, expedir sus lineamientos para adaptar el acto de entrega-recepción a lo dispuesto en el Presente".*

Del precepto legal antes citado, se advierte que los sujetos obligados, deberán, conforme a su diseño institucional, expedir los lineamientos para adaptar el acto de entrega-recepción establecido en la Ley que regula dicho procedimiento.

En ese sentido, es claro que, en la especie, la autoridad responsable cuenta con la obligación legal de contar con los lineamientos en materia de entrega-recepción requeridos por el peticionario, tomando en consideración que la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla, entro en vigor a partir al día siguiente de su publicación, es decir, del dos de octubre de dos mil veinte.

En razón de lo anterior, resulta conveniente precisar que los artículos 17, 22 fracción II, 154, 156 fracciones III y IV, 157, 158, 159 y 160 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, sus Dependencias y Entidades; de igual forma, dicho ordenamiento legal define al derecho de acceso a la información como la prerrogativa que tienen todas las personas para acceder a la información generada o en poder de los sujetos obligados.

Del mismo modo, la ley de la materia señala 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.

Además, de conformidad con la normativa en cita, se tiene que las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes de información se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Asimismo, los dispositivos legales antes mencionados preceptúan que ante la negativa del sujeto obligado de otorgar acceso a la información o la inexistencia de la misma, deberá demostrarse que esta se encuentra contenida en alguna de las excepciones previstas en la ley, o en su caso, acreditar que la información no se refiere alguna de sus facultades, competencias o funciones.

De igual forma, establece el procedimiento que debe llevar a cabo las autoridades responsables en el supuesto que no encuentre en sus archivos la información solicitada, es decir, su comité de transparencia realizara lo siguiente:

- Analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información.
- Expedirá una resolución en que confirme la inexistencia del documento, la cual contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de

señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en comento, y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

- Ordenar y siempre que sea materialmente posible la generación o reposición de la información en el supuesto que la información tuviera que existir en la medida que deriva sus facultades, competencias o funciones o acreditar su imposibilidad de generarla exponiendo de manera fundada y motivada las razones por las cuales no puede realizarlo.
- Notificar al órgano interno de control o el equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Finalmente, la resolución del acta de Comité de Transparencia en donde se confirme la inexistencia de la información deberá contener los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza jurídica que se utilizaron los criterios de búsqueda exhaustiva y señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generó la inexistencia en cuestión y señalar el servidor público responsable de contar con la información requerida.

Por otra parte, en torno a las respuestas otorgadas a las preguntas marcadas con los numerales 3 y 4, este Instituto estima que la prevención realizada por el sujeto obligado deviene improcedente, ya que, por un lado, se realizó fuera de los plazos establecidos por la ley, esto es, dentro de los primeros cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud; y por el otro, la información requerida por el peticionario es clara, pues su pretensión está dirigida al sujeto obligado de manera general, sin que exista la obligación legal que constriña al particular a realizar su solicitud a un área administrativa en específico, por el contrario, la obligación de realizar la búsqueda de la información recae sobre la autoridad responsable de conformidad a lo establecido por el artículo 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Fundamento legal, que se transcribe a continuación para pronta referencia:

***“ARTÍCULO 17. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada”.***

Tomando en consideración lo anterior, este Instituto considera que la respuesta proporcionada por el sujeto obligado no atiende lo expresamente requerido por el particular en los puntos 2, 3 y 4, ya que, si bien es cierto, la autoridad responsable atendió dichos numerales, no menos cierto es que la respuesta no guarda congruencia con lo pedido.

En tal sentido, se advierte que la interpretación realizada por parte del sujeto obligado a la solicitud de información, fue errónea, lo que trajo aparejado que la respuesta otorgada por aquel, contraviniera el principio de congruencia que rige la materia, el cual implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, por tanto, es posible determinar que el agravio vertido por el recurrente deviene fundado.

En consecuencia, con fundamento lo dispuesto por los artículos 152, 153, 154, 156, y 181 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se **REVOCA** la respuesta impugnada a efecto que el sujeto obligado:

- a. Atienda los puntos 3 y 4 de la solicitud en su literalidad, de forma congruente y exhaustiva.
- b. Respecto del punto 2 de la solicitud, realice una nueva búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada 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.

## PUNTOS RESOLUTIVOS

**Primero.** Se **REVOCA** la respuesta otorgada por el sujeto obligado por las razones expuestas en el considerando **QUINTO** 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 en un plazo no mayor a diez días, debiendo informar a este Instituto su cumplimiento, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

**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.

Notifíquese la presente resolución al recurrente a través del medio señalado para tal efecto y a la Titular de la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Tecamachalco, Puebla, 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 trece de diciembre de dos mil veintitrés, asistidos por Héctor Berra Piloni, Coordinador General Jurídico.

  
**RITA ELENA BALDERAS HUESCA**  
COMISIONADA PRESIDENTE

  
**FRANCISCO JAVIER GARCÍA BLANCO**  
COMISIONADO

  
**NOHEMI LEÓN ISLAS**  
COMISIONADA

  
**HÉCTOR BERRA PILONI**  
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

La presente hoja forma parte de la resolución dictada en el expediente número RR-4924/2023, en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada en la Heroica Puebla de Zaragoza, el día trece de diciembre de dos mil veintitrés.