

Sentido de la resolución: **SOBRESEE.**

Visto el estado procesal del expediente número **RR-0471/2025**, relativo al recurso de revisión interpuesto por **DENUNCIA CORRUPCION CORRUPCION DENUNCIA** en lo sucesivo la persona recurrente, en contra del **HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE TEPATLÁN**, en lo subsecuente el sujeto obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha siete de febrero de dos mil veinticinco, la persona recurrente remitió electrónicamente al sujeto obligado una solicitud de acceso a la información pública, misma que quedó registrada con el número 210437825000005.

II. El veintiuno de marzo de dos mil veinticinco, la entonces persona solicitante interpuso el presente recurso de revisión alegando como acto reclamado la falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en la Ley.

III. El veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco, la Comisionada Presidente de este Instituto, tuvo por recibido el medio de impugnación, asignándole el número de expediente **RR-0471/2025**, el cual fue turnado a la Ponencia de la Comisionada Nohemí León Islas, para su trámite respectivo.

IV. El veintiocho de marzo de dos mil veinticinco, se admitió el medio de impugnación planteado, ordenando integrar el expediente correspondiente y poniéndose 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. Asimismo, se ordenó notificar el auto de admisión a través del Sistema de Gestión de los Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, para que rindiera su

informe con justificación, debiendo anexar las constancias que acreditaran el acto reclamado, así como las demás pruebas y/o alegatos que considerara pertinentes. De igual forma, se hizo constar que la persona recurrente no ofreció pruebas, se hizo del conocimiento del mismo el derecho que le asistía para oponerse a la publicación de sus datos personales, así como la existencia del sistema de datos personales del recurso de revisión y se le tuvo señalando el Sistema de Gestión de los Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia como medio para recibir notificaciones.

V. Con fecha dieciséis de mayo de dos mil veinticinco, se tuvo al sujeto obligado rindiendo informe justificado, anexando las constancias que acreditaban el mismo, ofreciendo pruebas y alegatos. Asimismo, expresó que con posterioridad a la fecha de término para proporcionar respuesta a la solicitud de información se entregó a la entonces persona solicitante la información requerida, por lo que, se dio vista a la persona reclamante para que manifestara, en el término de tres días hábiles siguientes de estar debidamente notificada, sobre el informe justificado, las pruebas anunciadas por el sujeto obligado y la respuesta que le otorgó este último; algo en contrario, con el apercibimiento que de no hacerlo se le tendría por perdido dicho derecho y se continuaría con el procedimiento, de igual forma, se indicó que no serían divulgados los datos personales de la persona recurrente.

VI. Con fecha veintinueve de mayo de dos mil veinticinco, se indicó que se tuvo por perdido el derecho de la persona agraviada para manifestar algo en contrario respecto al informe justificado, las pruebas anunciadas por el sujeto obligado y la respuesta que le otorgó este último. En consecuencia, se continuó con el procedimiento, por lo que, se admitieron las pruebas ofrecidas por el sujeto obligado, mismas que se desahogaron por su propia y especial naturaleza, así mismo se decretó el cierre de instrucción y se ordenó turnar los autos para dictar la resolución respectiva.

VII. En fecha dos de junio de dos mil veinticinco, se ordenó ampliar el presente asunto para ser resuelto, toda vez que se necesitaba un plazo mayor para agotar el estudio de las constancias que obran en el expediente respectivo.

VIII. El diez de junio de dos mil veinticinco, se listó el presente asunto para ser resuelto por el Pleno de este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

CONSIDERANDOS.

Primero. El Pleno de este Instituto es competente para resolver el presente recurso de revisión en términos de los artículos 2 fracción III, 10 fracciones III y IV, 23, 37, 39 fracciones I, II y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 1 y 13 fracción I del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

Segundo. El recurso de revisión es procedente en términos del artículo 170, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en virtud de que la persona recurrente alegó como acto reclamado la falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en la Ley.

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

Cuarto. El presente medio de impugnación cumplió con el requisito exigido en el diverso 171 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, toda vez que el mismo fue presentado dentro del término legal.

No obstante, se examinarán de oficio las causales de sobreseimiento, en virtud de que las mismas deben estudiarse en cualquier estado que se encuentre el procedimiento, sin importar si las partes lo alegaron o no, por ser de orden público y de análisis preferente.

En consecuencia, se estudiará si se actualiza la causal de sobreseimiento establecida en el numeral 183 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en los términos siguientes:

En primer lugar, la persona recurrente envió electrónicamente al Honorable Ayuntamiento de San Felipe Tepatlán, una solicitud de acceso a la información, en la cual solicitó lo siguiente:

"2. Proporcione las declaraciones patrimoniales de la totalidad de los servidores públicos municipal (cabildo, administrativos, operativos, seguridad pública, servicios municipales).

3. Proporcione los inventarios de los bienes muebles propiedad del ayuntamiento, en listado de Excel, así como también el del registro o sistema contable, facturas o documento para acreditar la propiedad y fotografías de cada uno.

4. Proporcione los inventarios de los bienes inmuebles propiedad del ayuntamiento, en listado de Excel, así como también el del registro o sistema contable, facturas o documento para acreditar la propiedad y fotografías de cada uno,

5. Proporcione los inventarios de los bienes muebles propiedad del ayuntamiento (específicamente vehículos automotores), en listado de Excel, así como también el del registro o sistema contable,, facturas o documento para acreditar la propiedad y fotografías de cada uno.

6. Proporcione los datos específicos del método de recolección de residuos sólidos (¿Cómo se recolectan?), así mismo precise el costo del servicio, y manifieste que hace con la disposición final y tratamiento (¿Dónde se depositan y como se tratan?) así como el costo de estas acciones, se requieren las coordenadas geográficas del punto del destino final y fotografías actuales, así como fotografías de los vehículos recolectores (una de cada lado).

7. Proporcione las documentales que acrediten la propiedad, arrendamiento o comodato, de los vehículos recolectores.

8. Proporcione las documentales que acrediten la propiedad, arrendamiento, comodato o convenio sobre el predio o lugar donde se realiza la disposición final de residuos.

9. Proporcione el reglamento de sesiones de cabildo del ayuntamiento (agregar sesiones de la comisión para la aprobación, dictamen, acta de sesión de cabildo de aprobación y gaceta de publicación)

10. Proporcione el manual de quejas, recomendaciones y sugerencias del ayuntamiento (agregar sesiones de la comisión para la aprobación, dictamen, acta de sesión de cabildo de aprobación y gaceta de publicación)ç

11. Proporcione los padrones de los programas del sistema municipal DIF, así como los convenios firmados con el sistema estatal DIF (tanto de desayunos fríos, desayunos calientes, estancias de día, unidades básicas de rehabilitación, todos los programas de despensas, entre otros).

12. Manifieste la estructura orgánica de seguridad pública municipal, así como el número total de elementos y cargos, agregar además cuántos de ellos cuenta con examen de control y confianza aprobado, cuántos de ellos se encuentran en trámite y cuántos no los aprobaron. Agregar las documentales y fotografías que comprueben la capacitación de los elementos de seguridad pública municipal.

13. Enunciar el número de patrullas con las que se cuenta, así como su situación jurídica (si son propiedad del ayuntamiento, son arrendadas o se encuentran en comodato, agregar la documental respectiva.)

**15. Factura de la inversión en seguridad pública del 15 de octubre de 2024 al 31 de enero de 2025
Atender por este medio, no consulta directa" (Sic)**

De la cual señaló como modalidad de entrega la siguiente:

Modalidad de entrega
Entrega a través del portal

Sin embargo, el sujeto obligado no respondió la solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley, teniendo hasta el día siete de marzo de dos mil veinticinco para otorgar una respuesta.

Derivado de lo anterior la persona recurrente, promovió el presente medio de impugnación manifestando lo siguiente:

"no atendieron la solicitud." (Sic)

El sujeto obligado en su informe justificado manifestó lo siguiente:

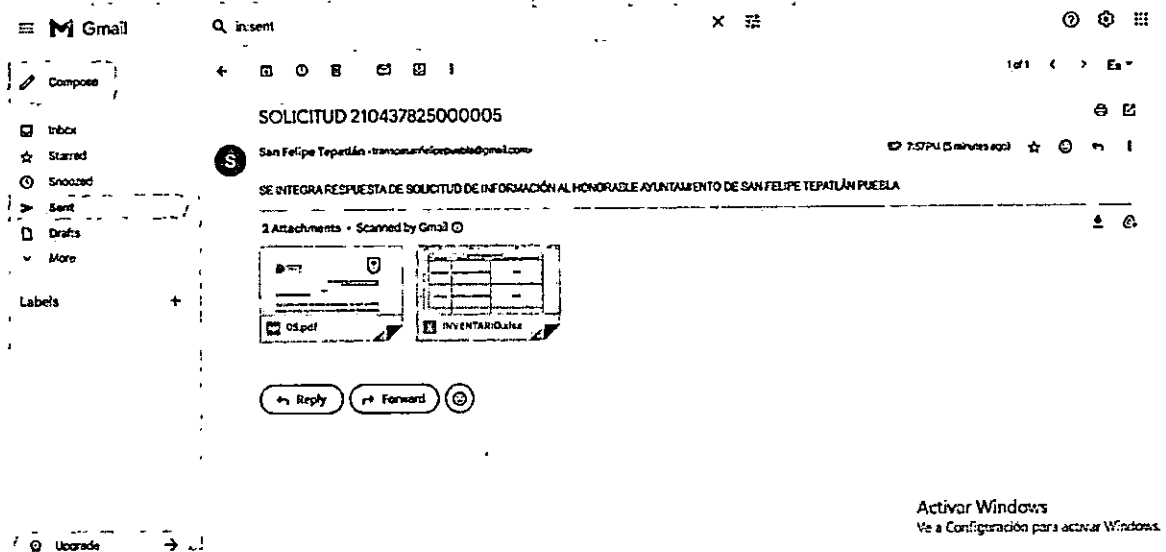
"PRIMERO. Enfocándonos al supuesto incumplimiento de lo señalado por el solicitante..., el recurrente interpuso un recurso de revisión por medio electrónico, aduciendo la falta de respuesta a su solicitud de acceso a la información con número de folio 210437825000005, me permití brindar respuesta a la solicitud, conforme a la información con que se cuenta a la fecha de la petición, ..." (Sic)

De las constancias anexas al informe justificado rendido por el sujeto obligado se observa que este último, acreditó que con fecha ocho de abril de dos mil veinticinco, envió a la persona recurrente la respuesta a su solicitud de información, a través de

correo electrónico y la Plataforma Nacional de Transparencia, tal como se desprende de las siguientes capturas de pantalla:

 Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla
Ause de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente.
Número de transacción electrónica: 4 Recurrente: Número de expediente del medio de impugnación: RR-0471/2025 Medio de notificación: Plataforma Nacional de Transparencia El Sujeto Obligado entregó la información el día 08 de Abril de 2025 a las 22:55 hrs.
6432bd5e0b47e3e83ac035dd8a6215

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de
San Felipe Tepatlán, Puebla.
Ponente: Nohemí León Islas
Expediente: RR-0471/2025
Folio: 210437825000005



De lo anterior se dio vista a la persona recurrente para que dentro del término de tres días hábiles siguientes a estar debidamente notificada manifestara lo que a su derecho e interés conviniera, sin que expresara manifestación alguna.

Es así que, en el caso que nos ocupa, la inconformidad esencial de la persona agraviada fue la falta de respuesta a su solicitud de información, sin embargo, el sujeto obligado con fecha ocho de abril de dos mil veinticinco dio respuesta a la solicitud planteada en los siguientes términos:

"A QUIEN CORRESPONDA:

Hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo. Así mismo se emite el presente en atención a su Solicitud de Acceso a la Información Pública remitida a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 7 de febrero de 2025, misma que fue ratificada bajo el número 210437825000005, en la que pide diversos temas.

Con fundamento en el artículo XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla me permito hacer de su conocimiento que al presente se integra documento con la información solicitada.

Sin más por el momento, agradeciendo de antemano la atención quedó a sus apreciables órdenes, deseando éxito en cada una de las actividades que emprende." (Sic)

Documento anexo que se encuentra en los siguientes términos:

"2. Proporcionen las declaraciones patrimoniales de la totalidad de los servidores públicos municipal (cabildo, administrativos, operativos, seguridad pública, servicios municipales).

Se hace de su conocimiento que la información que requiere son datos que pertenecen a las Obligaciones de Transparencia, el artículo 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla dice "En caso de que la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, tripticos, registros públicos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, la Unidad de Transparencia le hará saber al solicitante la fuente, lugar y forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles. Cuando la información se encuentre disponible en sitios web, la Unidad de Transparencia deberá indicar la dirección electrónica completa del sitio donde se encuentra la información solicitada en el mismo plazo", por lo que se integra de la siguiente manera a cada punto:
Deberá realizar las acciones siguientes: a) Ingresar a la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx>, b) Seleccionar el seleccionar "Puebla", d) En el icono Institución, dar clic en "H. Ayuntamiento de San Felipe Tepatlán", e) Seleccionar PATRIMONIALES" en seguida podrá seleccionar el periodo del que quiera obtener "DECLARACIONES la información, que esta publicada de acuerdo a Normativa Aplicable de la Materia.

3. Proporcione los inventarios de los bienes muebles propiedad del ayuntamiento, en listado de Excel, así como también el del registro o sistema contable, facturas o documento para acreditar la propiedad y fotografías de cada uno.

Al presente documento se anexa con la leyenda "Numeral 3" en letras rojas por la parte superior izquierda.

4. Proporcione los inventarios de los bienes inmuebles propiedad del ayuntamiento, en listado de Excel, así como también el del registro o sistema contable, facturas o documento para acreditar la propiedad y fotografías de cada uno.

Se hace de su conocimiento que no existen bienes inmuebles que sean propiedad del Ayuntamiento.

5. Proporcione los inventarios de los bienes muebles propiedad del ayuntamiento (específicamente vehículos automotores), en listado de Excel, así como también el del registro o sistema contable, facturas o documento para acreditar la propiedad y fotografías de cada uno.

Se hace de su conocimiento que no existen bienes muebles propiedad del ayuntamiento (específicamente vehículos automotores).

6. Proporcione los datos específicos del método de recolección de residuos sólidos (¿Cómo se recolectan?), así mismo precise el costo del servicio, y manifieste que hace con la disposición final y tratamiento (¿Dónde se depositan y como se tratan?) así como el costo de estas acciones, se requieran las coordenadas geográficas del punto del destino final y fotografías actuales, así como fotografías de los vehículos recolectores (una de cada lado).

Se hace de su conocimiento que en el Municipio no se cuenta con ningún método de recolección de residuos sólidos

7. Proporcione las documentales que acrediten la propiedad, arrendamiento o comodato de los vehículos recolectores.

Se hace de su conocimiento que en el Municipio no se cuenta con ningún método de recolección de residuos sólidos, por lo que no se cuentan con vehículos recolectores.

8. Proporcione las documentales que acrediten la propiedad, arrendamiento, comodato o convenio sobre el predio o lugar donde se realiza la disposición final de residuos.

Se hace de su conocimiento que en el Municipio no se cuenta con ningún método de recolección de residuos sólidos, por lo que no hay una disposición final de residuos.

9. Proporcione el reglamento de sesiones de cabildo del ayuntamiento (agregar sesiones de la comisión para la aprobación, dictamen, acta de sesión de cabildo de aprobación y gaceta de publicación)

Al presente documento se anexa con la leyenda "Numeral 9" en letras rojas por la parte superior izquierda.

10. Proporcione el manual de quejas, recomendaciones y sugerencias del ayuntamiento (agregar sesiones de la comisión para la aprobación, dictamen, acta de sesión de cabildo de aprobación y gaceta de publicación)

Se hace de su conocimiento que en el Municipio no se cuenta con un manual de quejas, recomendaciones y sugerencias

11. Proporcione los padrones de los programas del sistema municipal DIF, así como los convenios firmados con el sistema estatal DIF (tanto de desayunos fríos, desayunos calientes, estancias de día, unidades básicas de rehabilitación, todos los programas de despensas, entre otros)

Al presente documento se anexa con la leyenda "Numeral 11" en letras rojas por la parte superior izquierda. Se manifiesta que no se tienen convenios firmados aún.

12. Manifieste la estructura orgánica de seguridad pública municipal, así como el número total de elementos y cargos, agregar además cuántos de ellos cuenta con examen de control y confianza aprobado, cuántos de ellos se encuentran en trámite y cuántos no los aprobaron. Agregar las documentales y fotografías que comprueben la capacitación de los elementos de seguridad pública municipal.

Se hace de su conocimiento que se cuenta con un director y nueve elementos (ninguno con examen de control y confianza aprobado) con relación a los exámenes de control y confianza se manifiesta que a la fecha se encuentra en trámite el convenio para realizar dichos exámenes a través del Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

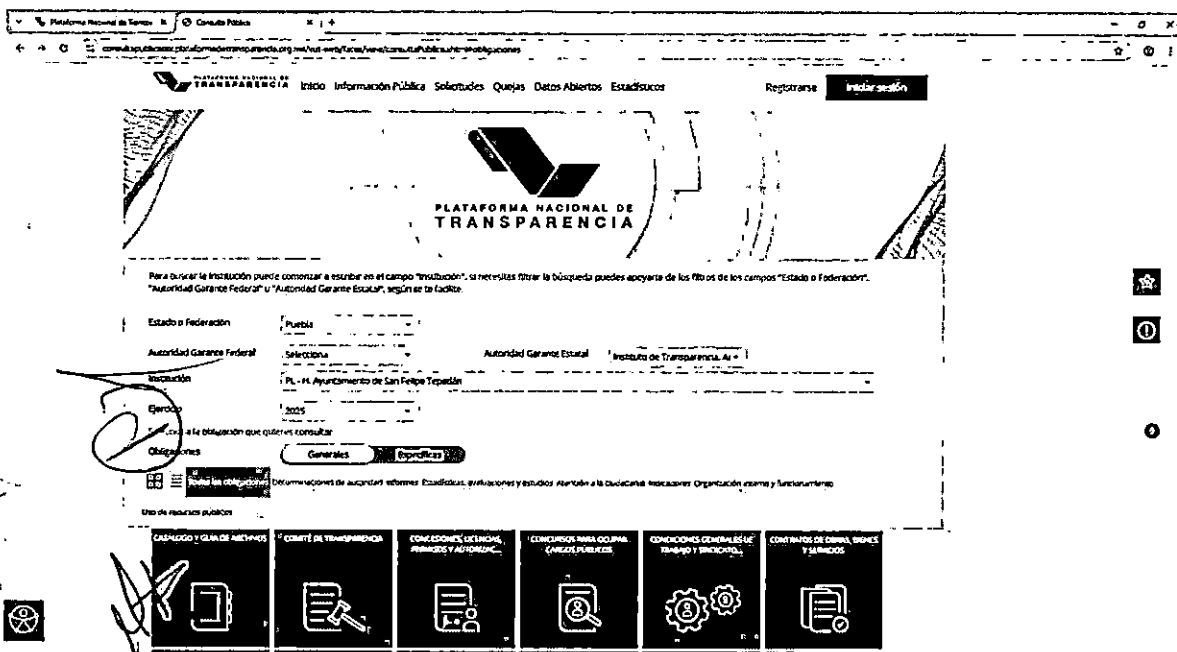
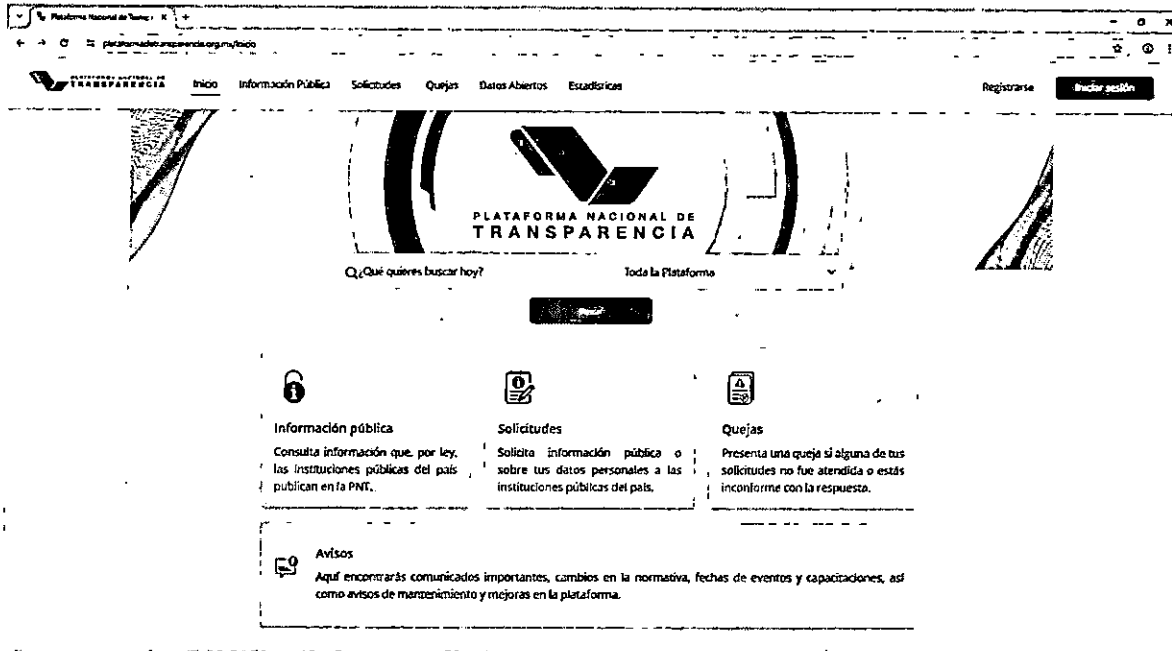
13. Enunciar el número de patrullas con las que se cuenta, así como su situación jurídica (si son propiedad del ayuntamiento, son arrendadas o se encuentran en comodato, agregar la documental respectiva.)

Dos patrullas las cuales se encuentran en comodato con la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla se manifiesta que no se cuenta con documentación toda vez que está en tramites la donación de dichas patrullas a favor del Honorable Ayuntamiento de San Felipe Tepatlán y dicha documentación obra en poder de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

15. Factura de la inversión en seguridad pública del 15 de octubre de 2024 al 31 de enero de 2025. Se hace de su conocimiento que en el periodo 15 de octubre de 2024 al 31 de enero de 2025, no se ha realizado inversión en Seguridad Pública." (Sic)

Ahora bien, una vez analizada la respuesta proporcionada por el sujeto obligado a la persona recurrente se observa que este último contestó puntualmente cada una de las interrogantes planteadas, agregado a lo anterior en el cuestionamiento número 2 proporcionó una liga electrónica y una serie de pasos para consultar las declaraciones patrimoniales de la totalidad de los servidores públicos de municipio por lo que se verificó la liga y los pasos proporcionados pudiéndose verificar que el sujeto obligado si está entregando las declaraciones patrimoniales solicitadas tal y como se desprende de las siguientes capturas de pantalla:

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



Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de
 San Felipe Tepatlán, Puebla.
Ponente: Nohemí León Islas
Expediente: RR-0471/2025
Folio: 210437825000005

Plataforma Nacional de Transparencia - Consulta Pública

Estado o Federación: Puebla
 Autoridad Garante Federal: Selección
 Institución: PL - H. Ayuntamiento de San Felipe Tepatlán
 Ejercicio: 2024

DECLARACIONES PATRIMONIALES

Institución: PL - H. Ayuntamiento de San Felipe Tepatlán
 Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla

Selecciona el periodo que quieres consultar
 Periodo de actualización: ☒ 1er trimestre ☐ 2do trimestre ☐ 3er trimestre ☐ 4to trimestre ☐ Seleccione todos

Trimestre(s) conductor(s) del año en curso y del año anterior
 Utiliza los filtros de búsqueda para acotar tu consulta

CONSULTAR

Filtros de búsqueda v

Se encontraron 43 resultados, clic en 1 para ver el detalle.

DESCARGAR **DETALLAR**

Ver todos los campos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo	Fecha de término del periodo	Denominación del cargo	Área(s) de la persona	Primer apellido de la persona	Segundo apellido de la persona	Calidad de la persona
2024	01/01/2024	30/09/2024	SUPERVISOR DE OBRAS PÚBLICAS	ACUPO	PUJOS	MAQUEZ	Modificación
2024	01/01/2024	30/09/2024	REGISTRO CIVIL	ACELADA	ESCEGA	CORTES	Modificación
2024	01/01/2024	30/09/2024	TESORERO MUNICIPAL	ALFREDO	GAUNDO	CANO	Modificación
2024	01/01/2024	30/09/2024	CONTADOR MUNICIPAL	HERNANDEZ	DE LA SOTA	CRUZ	Modificación
2024	01/01/2024	30/09/2024	AUXILIAR SECRETARÍA GENERAL	CECILIA	LÓPEZ	HERNÁNDEZ	Modificación
2024	01/01/2024	30/09/2024	SECRETARÍA DE AYUDA	MAURA RIVERA	MOTOS	CRUZ	Modificación

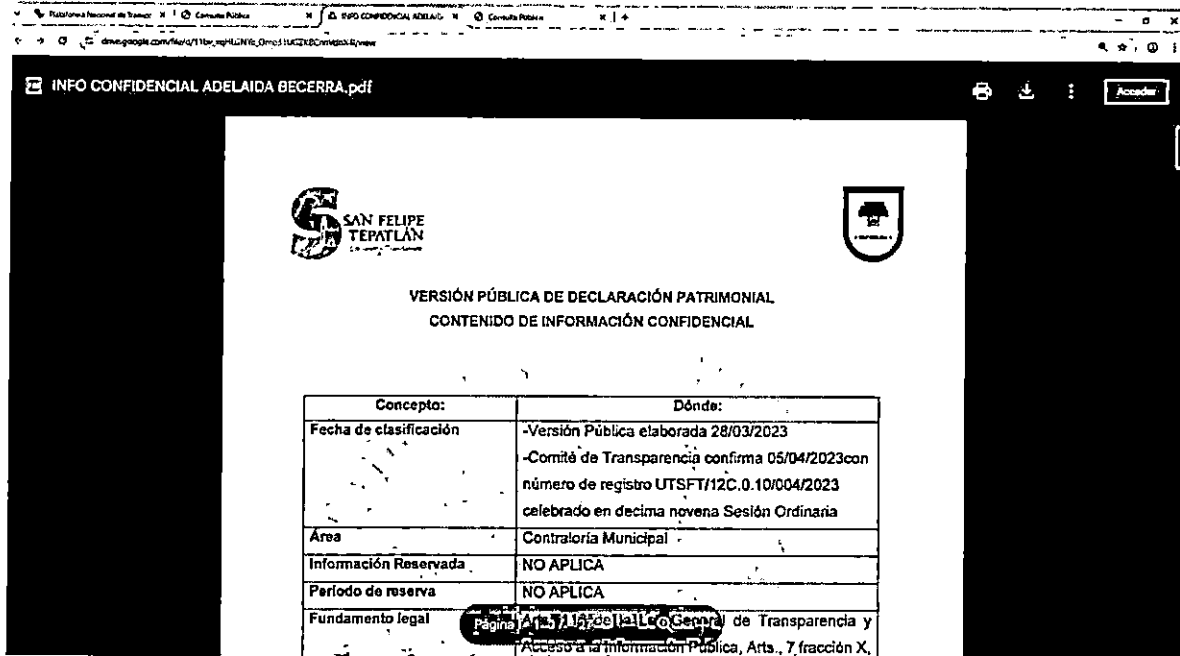
Plataforma Nacional de Transparencia - Consulta Pública

Detalle de Declaración Patrimonial

0 DETALLE

Ejercicio: 2024

Fecha de inicio del periodo que se informa: 01/01/2024
 Fecha de término del periodo que se informa: 30/09/2024
 Tipo de integrante del sujeto obligado (categoría): Personal de confianza
 Clave o nivel del puesto: 11
 Denominación del puesto (Relacionado con perspectiva de género): REGISTRO CIVIL
 Denominación del cargo: REGISTRO CIVIL
 Área de adscripción: REGISTRO CIVIL
 Nombre(s) de la persona servidora pública: ADELADA
 Primer apellido de la persona servidora pública: ESCERA
 Segundo apellido de la persona servidora pública: CORTES
 Sexo (categoría): Mujer
 Modalidad de la Declaración Patrimonial (Presupuesto): Consulta la información
 Hipótesis de la versión pública de la declaración de Situación Patrimonial, o a la versión pública de los sistemas habilitados que registren y respondan en las bases de datos correspondientes: CONSULTA LA INFORMACIÓN
 Nombre del funcionario responsable de generar la información: HERNANDEZ DE LA SOTA CRUZ
 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información: CONTRALORIA MUNICIPAL
 Fecha de actualización: 01/10/2024
 Nota:



Así mismo en relación al cuestionamiento números 3 respecto a inventarios de los bienes muebles propiedad del ayuntamiento, en listado de Excel, así como también el del registro o sistema contable, facturas o documento para acreditar la propiedad y fotografías de cada uno, el sujeto obligado remitió un documento con la información requerida, de la cual se agregan algunas capturas de pantalla para mejor ilustración:

Numeral 3 MUNICIPIO DE SAN FELIPE TEPATLÁN

LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
AL 31 DE OCTUBRE DE 2024
(EN PESOS EN CENTAVOS)

CÓDIGO (1)	SUBCATEGORÍA GEMICA (2)	CANTIDAD (3)	UNIDAD DE MEDIDA (4)	COSTO UNITARIO (5)	MONTO \$ (6)
1.2.1.1	Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso				136,000.00
1.2.1.2	Viviendas				136,000.00
1.2.1.3	Espacios no habitacionales				0.00
1.2.1.4	Otros bienes inmuebles				0.00
1.2.2.0	Bienes muebles				0.00
1.2.2.1	Mobiliario y equipo de administración				70,000.00
1.2.2.2	Maquinaria de Oficina y Laboratorio				70,000.00
1.2.2.3	Maquinaria, Equipo de Oficina y Laboratorio				0.00
1.2.2.4	Equipo de Computo y de Tecnología de la Información				0.00
1.2.2.5	Clase Mobiliario y Equipo de administración				11,000.00
1.2.3.1	Equipo y equipo educativo y recreativo				0.00
1.2.3.2	Equipo y equipo educativo				0.00
1.2.3.3	Equipo Deportivo				0.00
1.2.3.4	Equipo Fotográfico y de Video				0.00
1.2.3.5	Equipo de Maquinaria y Equipo Educativo y Recreativo				0.00
1.2.4.1	Equipo e instrumental médico y de laboratorio				0.00
1.2.4.2	Equipo médico y de laboratorio				0.00
1.2.4.3	Instrumentos médicos y de laboratorio				0.00
1.2.4.4	Equipo de transporte				0.00
1.2.4.5	Equipo de transporte				0.00
1.2.4.6	Equipo de transporte				0.00
1.2.4.7	Equipo de transporte				0.00
1.2.4.8	Equipo de transporte				0.00
1.2.4.9	Equipo de transporte				0.00
1.2.4.10	Equipo de transporte				0.00

RFC emisor: CPM110426SA7 Folio fiscal: AEE299DA-Z0C2-454A-AC7D-446995C9D0F1
Nombre emisor: COMPUTADORAS Y PORTABLES MARX SA No. de serie del CFD: 000010000000520019
DE CV Serie: B
Folio: 9308 Código postal, fecha y hora de emisión: 72000 2024-11-18 18:24:17
RFC receptor: MSF5010159 Efecto de comprobante: Ingreso
Nombre receptor: MUNICIPIO DE SAN FELIPE TEPATLÁN Régimen fiscal: General de Ley Personas Morales
PUEBLA
Uso CFD: Equipo de computo y accesorios

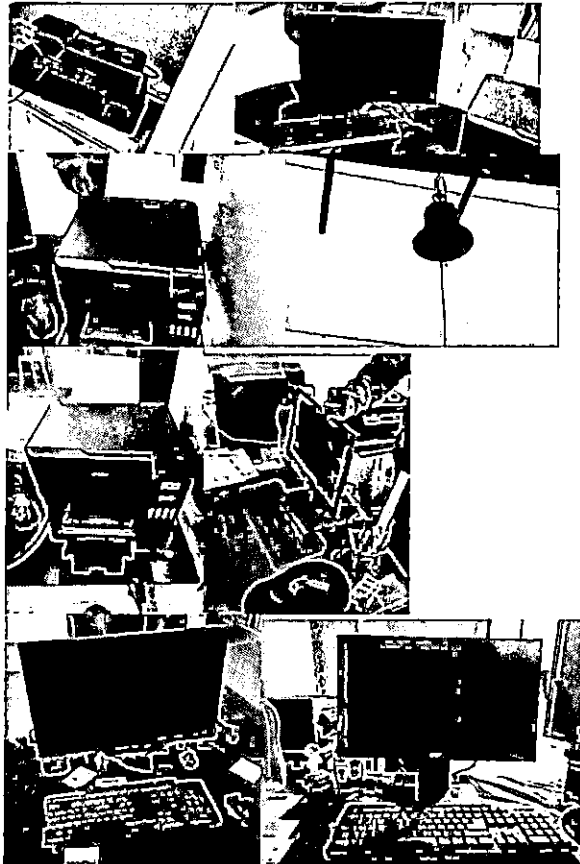
Clave del producto	No. cantidad	Unidad	Valor unitario	Importe	Descuento	No. de productos	No. de monto total
1.2.4.10	1	Equipo	6,700.00	6,700.00		1	6,700.00
1.2.4.10	1	Equipo	6,700.00	6,700.00		1	6,700.00

Moneda: Peso Mexicano Subtotal: \$ 6,700.00
Forma de pago: Transferencia electrónica de fondos (incluye SPEI) Impuestos: \$ 648.28
Método de pago: Pago en una sola exhibición Total: \$ 7,348.28

Sello digital del CFD:
Sello digital del SAT:



Contenido Original del complemento de certificación digital del SAT:
No. de serie del certificado SAT: 000010000000520019
Fecha y hora de certificación: 2024-11-18 18:24:17



Del cuestionamiento números 9 respecto al reglamento de sesiones de cabildo del ayuntamiento (agregar sesiones de la comisión para la aprobación, dictamen, acta de sesión de cabildo de aprobación y gaceta de publicación), el sujeto obligado remitió un documento con la información requerida, de la cual se agregan algunas capturas de pantalla para mejor ilustración:

Numeral 9

23

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y SOLEMNE DE CABILDO DEL DÍA 18 DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO.

PUNTO UNO.
ESTANDO REUNIDOS LOS CIUDADANOS REGIDORES Y SÍNDICO MUNICIPAL EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE SAN FELIPE TEPATLÁN, PUEBLA, C. LUIS ÁNGEL DAVILA SANTOS, PRESIDENTE MUNICIPAL, MANIFIESTA: BUENAS TARDES SEÑORAS REGIONALES, SEÑORES REGIDORES, SÍNDICO MUNICIPAL, EN TERCEROS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO POR LOS ARTÍCULOS 102, 103, 104, 105 Y 106 DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA Y POR LOS ARTÍCULOS 73, 74, 75, 76, 77, 78 Y 100 FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, SIENDO LAS DIEZ HORAS DEL OCHO DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, DECLARO EL INICIO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO. POR LO TANTO, PARA EL DESARROLLO DE ESTA SESIÓN SOLICITO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SE SIRVA REALIZAR EL PASE DE LISTA:

NOMBRE	CARGO	PRESENCIA
LUIS ÁNGEL DAVILA SANTOS	PRESIDENTE MUNICIPAL	PRESENTE
ELIAN Y DELGADO DAVILA	REGIDOR	PRESENTE
VALENTÍN DIEGO JAZARDO	REGIDOR	PRESENTE
LÓRENZO EMANUEL BALTÁZAR	REGIDOR	PRESENTE
FELIPE MARGO MARQUEZ	REGIDOR	PRESENTE
JOSEFA ARROYO SANCHEZ	REGIDOR	PRESENTE
GERMANA ARROYO MARQUEZ	REGIDOR	PRESENTE
FRANCISCA SANTIAGO SANTIAGO	REGIDOR	PRESENTE
CLAUDIO VITE RIVALLAN	REGIDOR	PRESENTE
ANITA DE JESUS GONZALEZ	SÍNDICO MUNICIPAL	PRESENTE
EDGAR DE LA ROSA SALAZAR	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	PRESENTE

PUNTO DOS.
SEÑORAS, SEÑORES REGIDORES Y SÍNDICO MUNICIPAL, ME PERMITO INFORMARLES QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES TODOS LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN EL HONORABLE CABILDO, USAMOS QUE FUERON LEGALMENTE CONVOCADOS, EN TAL VIRTUD CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 78 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, DECLARO QUE EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR.

Página 1 de 5

REGLAMENTO INTERIOR DEL CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE TEPATLÁN, PUEBLA

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO UNICO**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, de observancia obligatoria y tiene como objeto normal la actividad colegiada del Cabildo, así como establecer los procedimientos que rigen el funcionamiento de la estructura y funcionamiento de las comisiones, regular las atribuciones, organización y funcionamiento de las Sesiones de Cabildo y de las Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Felipe Tepatlán, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Acta: Documento que contiene la reseña de los asuntos tratados ya sea en las Comisiones o en el Cabildo y Resolución escrita sobre un asunto o propuesta sometido a consideración del Ayuntamiento y aprobada en Sesión de Cabildo.
- II. Acta Estenográfica: Documento que contiene el testimonio fiel de los asuntos que se han tratado en Cabildo o en Comisiones del Ayuntamiento.
- III. Acuerdo: Decisión tomada de forma colegiada respecto de un tema puesto a la consideración del Cabildo, o alguna de sus Comisiones.
- IV. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Felipe Tepatlán: Órgano Colegiado que tiene a su cargo el gobierno y administración del Municipio y que constituye la autoridad suprema, integrado por un Presidente Municipal, Regidores y Síndico.
- V. Cabildo: Reunión de los integrantes del Ayuntamiento en el Recinto Oficial para la exposición y cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal.

Finalmente del cuestionamiento número 11 consistente en los padrones de los programas del sistema municipal DIF, así como los convenios firmados con el sistema estatal DIF (tanto de desayunos fríos, desayunos calientes, estancias de día, unidades básicas de rehabilitación, todos los programas de despensas, entre otros), el sujeto obligado remitió un documento con la información requerida, de la cual se agregan algunas capturas de pantalla para mejor ilustración:

Numeral 11

PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	MONEDAS DE LA MONEDA	MONEDAS DE LA MONEDA	MONEDAS DE LA MONEDA	MONEDAS DE LA MONEDA	MONEDAS DE LA MONEDA
1.	DESAYUNOS FRÍOS	2025-01-15	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
2.	DESAYUNOS CALIENTES	2025-01-15	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
3.	ESTANCIAS DE DÍA	2025-01-15	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
4.	UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN	2025-01-15	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
5.	PROGRAMAS DE DESPENSAS	2025-01-15	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
6.	OTROS PROGRAMAS	2025-01-15	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR FRÍOS Y CALIENTES
CICLO ESCOLAR 2024-2025

DELEGACIÓN: ZACATLÁN		PROGRAMA: MODALIDAD CALIENTE		FECHA DE ENTREGA: 31/10/2024			
NÚM. PROGRESIVO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	BOLETO DE LA ESCUELA	NOMBRE DE LA ESCUELA	CLAVE DE LA ESCUELA	BENEF. ENTREGADOS EN FORMATO	BENEF. ENTREGADOS EN ELECTRÓNICO
1	SAN FELIPE TEPATLÁN	ALTICA	8256	BENITO JUAREZ	21EPR0309L	101	101
2	SAN FELIPE TEPATLÁN	SAN MIGUEL JOJUPANGO	8257	LIC. BENITO JUAREZ	21DPB0034Z	76	76
3	SAN FELIPE TEPATLÁN	AFRICA	8258	AQUILIN SERDAN	21EPR0370A	60	60
4	SAN FELIPE TEPATLÁN	ALTICA	8259	MARIANO ABASOLO	21ETV0049C	70	70
5	SAN FELIPE TEPATLÁN	PACHOC	8260	GRAL. JUAN N MENDEZ	21EPR0371Z	45	45
6	SAN FELIPE TEPATLÁN	SAN FELIPE	8261	GRAL. IGNACIO ZARAGOZA	21DPB0020V	38	38
7	SAN FELIPE TEPATLÁN	AFRICA	8262	IGNACIO ZARAGOZA	21EBH0334M	45	45
8	SAN FELIPE TEPATLÁN	ALTICA	8903	SOR. JUANA INES DE LA CRUZ	21EBH0436J	39	39
9	SAN FELIPE TEPATLÁN	AFRICA	7031	VICENTE GUERRERO	21ETV0728G	31	31
10	SAN FELIPE TEPATLÁN	SAN MARTÍN	8048	OCTAVO PAZ	21ETV0835P	27	27
11	SAN FELIPE TEPATLÁN	SAN MARTÍN	8049	GUADALUPE VICTORIA	21DPB0187J	72	72

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
SAN FELIPE TEPATLÁN
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

AUTORIZO DELEGACIÓN REGIONAL

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Es así que, tanto con la respuesta proporcionada a la persona recurrente por parte del sujeto obligado, como con los anexos que se adjuntaron a la misma se puede concluir que este último que ha cumplido con su obligación de garantizar el derecho al acceso a la información, tal y como ha quedado debidamente establecido en la presente resolución.

En consecuencia, la persona recurrente en el presente asunto alegó la falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley; sin embargo, en el trámite del presente asunto este último acreditó que otorgó a la persona reclamante contestación a su solicitud de acceso a la información pública con número de folio 210437825000005.

Por lo anteriormente expuesto, se concluye que el sujeto obligado modificó el acto reclamado al grado de quedar sin materia el medio de impugnación, ya que en autos

consta que la solicitud fue atendida en el trámite del presente asunto; en consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 181 fracción II y 183 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, este Órgano Garante determina **SOBRESEER** el presente recurso de revisión por las razones antes expuestas.

Quinto. De conformidad con lo anteriormente expuesto, no pasa inadvertido para este Instituto, que el sujeto obligado a través de su Unidad de Transparencia incumplió con una de las atribuciones que le son encomendadas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en su artículo 16, fracción IV, tal y como se ha analizado en el considerando anterior, toda vez que no se otorgó respuesta a la solicitud de información planteada por la persona recurrente dentro de los plazos establecido por la ley ; motivo por el cual, en términos de los numerales 168 y 169 de la Ley Orgánica Municipal, se ordena dar vista al Órgano Interno de Control, siendo en este caso la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de San Felipe Tepatlán, para efecto de que determine iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente, tal como lo establecen los artículos 191 y 198, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Por lo que una vez hecho esto, se le solicita haga del conocimiento de este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, con las constancias que acrediten el cumplimiento.

PUNTOS RESOLUTIVOS.

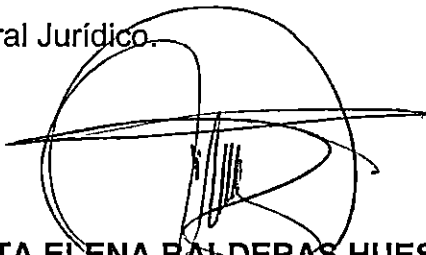
Primero. – Se **SOBRESEE** el recurso de revisión, por las razones expuestas en el considerando **CUARTO** de esta resolución.

Segundo. - Se ordena dar vista a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de San Felipe Tepatlán, a efecto de que determine lo señalado en el considerando **QUINTO** de la presente resolución.

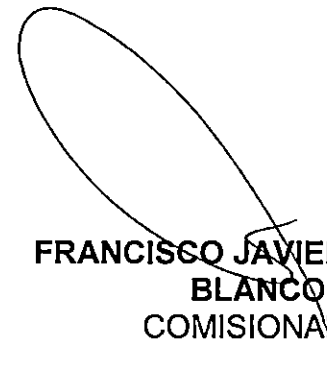
En el momento procesal oportuno, se ordena archivar el expediente como totalmente concluido, sin ulterior acuerdo.

Notifíquese la presente resolución en el medio que señaló la persona recurrente para tal efecto y por el Sistema de Gestión de Medios Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia al Honorable Ayuntamiento de San Felipe Tepatlán.

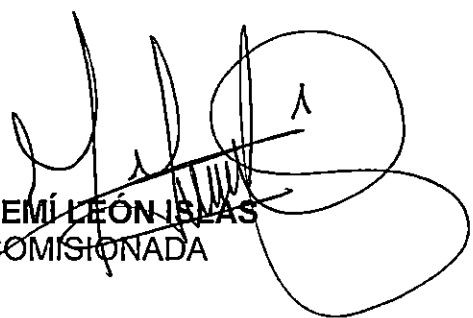
Así lo resolvieron por **UNANIMIDAD** de votos los Comisionados del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, **RITA ELENA BALDERAS HUESCA, FRANCISCO JAVIER GARCÍA BLANCO** y **NOHEMÍ LEÓN ISLAS**, siendo ponente la tercera de los mencionados, en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada en la Heroica Puebla de Zaragoza, el día once de junio de dos mil veinticinco, asistidos por Héctor Berra Piloni, Coordinador General Jurídico.



RITA ELENA BALDERAS HUESCA
COMISIONADA PRESIDENTE



**FRANCISCO JAVIER GARCÍA
BLANCO**
COMISIONADO



NOHEMÍ LEÓN ISLAS
COMISIONADA



Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de San Felipe Tepatlán, Puebla.
Ponente: Nohemí León Islas
Expediente: RR-0471/2025
Folio: 210437825000005

HÉCTOR BERRA PILONI
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

La presente foja es parte integral de la resolución del recurso de revisión relativo al expediente RR-0471/2025, resuelto en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada el once de junio de dos mil veinticinco.

P3/NLI/GCRT/Resolución