Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento de Pahuatlán, Puebla**
Ponente: **Francisco Javier García Blanco**
Folio: **210436525000004**
Expediente: **RR-0475/2025**

Sentido de la resolución: **REVOCA**

Visto el estado procesal del expediente número **RR-0475/2025,** relativo a los recursos de revisión interpuestos por **DENUNCIA CORRUPCIÓN CORRUPCIÓN DENUNCIA**, en lo sucesivo la persona recurrente, en contra del **HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PAHUATLÁN**, en lo subsecuente el sujeto obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. El siete de febrero de dos mil veinticinco, la hoy persona recurrente remitió a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, una solicitud de información, a la que le fue asignado el número de folio 210436525000004, dirigida a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, misma que señala:

"1. Proporcione la constancia de Mayoría de elección del ayuntamiento.
2. Proporcione el Plan Municipal de Desarrollo (tanto en su versión ampliada como en su versión ejecutiva).
3. Proporcione el acta de cabildo de aprobación del Plan Municipal de Desarrollo.
4. Proporcione las documentales que acreditan la gestión para la publicación del Plan Municipal de Desarrollo en el periódico oficial del estado.
5. Proporcione la estructura orgánica del H. Ayuntamiento Municipal, así como también agregar el cabildo respectivo.
6. Proporcione el tabulador de sueldos y salarios, así como también agregar el cabildo respectivo.
7. Proporcione el código de ética, así como también agregar el cabildo respectivo.
8. Proporcione el código de conducta, así como también agregar el cabildo respectivo.
9. Proporcione el reglamento interno del H. Ayuntamiento, así como también agregar el cabildo respectivo.
10. Proporcione el reglamento de las sesiones de cabildo del H. Ayuntamiento, así como también agregar el cabildo respectivo.

11. Proporcione el calendario de cabildos ordinarios del H. Ayuntamiento, así como también agregar el cabildo respectivo.

12. Proporcione el nombre del titular de transparencia del H. Ayuntamiento, así como también agregar el acta de cabildo respectivo, el nombramiento del titular del sujeto obligado y la notificación al ITAIPUE.

13. Proporcione el acta de cabildo de toma de protesta y manifiesta los horarios y días para la celebración de las sesiones de cabildo ordinarias.

14. Proporcione la información necesaria a fin de cumplir con los requerimientos para la asistencia de la ciudadanía a sus sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo.

15. Proporciones la página oficial (liga de internet) mediante la cual se transmiten las sesiones de cabildo ordinario y extraordinario.

16. Proporcione el número de sesiones de cabildo ordinario que se han celebrado en el H. Ayuntamiento, así como también agregar las actas de sesiones de cabildo respectivas y la versión digital de ella (versión estenográfica).

17. Proporcione el número de sesiones de cabildo extraordinario que se han celebrado en el H. Ayuntamiento, así como también agregar las actas de sesiones de cabildo respectivas y la versión digital de ella (versión estenográfica).

18. Proporcione las documentales que justifiquen el número de audiencias públicas, foros de consulta, cursos de capacitación municipal, reuniones de instrucción cívica o actos políticos, cuya importancia coadyuve al desarrollo social, económico y cultural y fomente la participación de los habitantes del Municipio.

19. Proporcione el acta de sesión de cabildo extraordinaria mediante la cual se establece la fecha de publicación de las Gacetas Municipales, así como también manifestar como se realiza la difusión, proporcionar todas las gacetas municipales a partir del mes de octubre de 2024, noviembre y diciembre del mismo año.

20. Proporcione la página de internet en la cual se difunden y están a disposición las Gacetas municipales de los meses de octubre de 2024, noviembre y diciembre del mismo año.

21. Proporcione el acta de sesión de cabildo mediante la cual se nombran las comisiones que integran el ayuntamiento para su funcionamiento administrativo y operativo. 2

22. Proporcione las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias de todas y cada una de las sesiones de las comisiones permanentes y transitorias del Ayuntamiento.

23. Proporcione los dictámenes que se han aprobado y turnado al cabildo municipal, por parte de cada una de las comisiones del H. Ayuntamiento.

No atender por medio de consulta directa"

Señalando como modalidad de entrega de la información a través del portal.

II. El siete de marzo de dos mil veinticinco, el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de acceso a la información presentada, informando lo siguiente:

"En relación a su solicitud de información con folio 210436525000004 recibida a través del Sistema Electrónico SISAI para la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Pahuatlán, mediante la cual solicita la siguiente información: 1. Proporcione la constancia de Mayoría de elección del ayuntamiento. 2. 2. Proporcione el Plan Municipal de Desarrollo (tanto en su versión ampliada como en su versión ejecutiva). 3. 3. Proporcione el acta de cabildo de aprobación del Plan Municipal de Desarrollo. 4. 4. Proporcione las documentales que acreditan la gestión para la publicación del Plan Municipal de Desarrollo en el periódico oficial del estado. 5. 5. Proporcione la estructura orgánica del H. Ayuntamiento Municipal, así como también agregar el cabildo respectivo. 6. 6. Proporcione el tabulador de sueldos y salarios, así como también agregar el cabildo respectivo. 7. 7. Proporcione el código de ética, así como también agregar el cabildo respectivo. 8. 8. Proporcione el código de conducta, así como también agregar el cabildo respectivo. 9. 9. Proporcione el reglamento interno del H. Ayuntamiento, así como también agregar el cabildo respectivo. 10. 10. Proporcione el reglamento de las sesiones de cabildo del H. Ayuntamiento, así como también agregar el cabildo respectivo. 11. 11. Proporcione el calendario de cabildos ordinarios del H. Ayuntamiento, así como también agregar el cabildo respectivo. 12. 12. Proporcione el nombre del titular de transparencia del H. Ayuntamiento, así como también agregar el acta de cabildo respectivo, el nombramiento del titular del sujeto obligado y la notificación al ITAIPUE. 13. 13. Proporcione el acta de cabildo de toma de protesta y manifiesta los horarios y días para la celebración de las sesiones de cabildo ordinarias. 14. 14. Proporcione la información necesaria a fin de cumplir con los requerimientos para la asistencia de la ciudadanía a sus sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo. 15. 15. Proporciones la página oficial (liga de internet) mediante la cual se transmiten las sesiones de cabildo ordinario y extraordinario. 16. 16. Proporcione el número de sesiones de cabildo ordinario que se han celebrado en el H. Ayuntamiento, así como también agregar las actas de sesiones de cabildo respectivas y la versión digital de ella (versión estenográfica). 17. 17. Proporcione el número de sesiones de cabildo extraordinario que se han celebrado en el H. Ayuntamiento, así como también agregar las actas de sesiones de cabildo respectivas y la versión digital de ella (versión estenográfica). 18. 18. Proporcione las documentales que justifiquen el número de audiencias públicas, foros de consulta, cursos de capacitación municipal, reuniones de instrucción cívica o actos políticos, cuya importancia coadyuve al desarrollo social, económico y cultural y fomente la participación de los habitantes del Municipio. 19. 19. Proporcione el acta de sesión de cabildo extraordinaria mediante la cual se establece la fecha de publicación de las Gacetas Municipales, así como también manifestar como se realiza la difusión, proporcionar todas las gacetas municipales a partir del mes de octubre de 2024, noviembre y diciembre del mismo año. 20. 20. Proporcione la página de internet en la cual se difunden y están a disposición las Gacetas municipales de los meses de octubre de 2024, noviembre y diciembre del mismo año. 21. 21. Proporcione el acta de sesión de cabildo mediante la cual se nombran las comisiones que integran el ayuntamiento para su funcionamiento administrativo y operativo. 2 22. 2. Proporcione las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias de todas y

cada una de las sesiones de las comisiones permanentes y transitorias del Ayuntamiento. 23. Proporcione los dictámenes que se han aprobado y turnado al cabildo municipal, por parte de cada una de las comisiones del H. Ayuntamiento. No atender por medio de consulta directa Con fundamento en los articulos 153 y 156 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, este sujeto obligado ha analizado la viabilidad de proporcionar la información en el medio solicitado. No obstante, dado el volumen de documentos requeridos y la necesidad de análisis, procesamiento y organización de los mismos, la entrega de la información en los plazos establecidos sobrepasa la capacidad técnica y operativa del Ayuntamiento. En este sentido, y conforme al Artículo 153 señala lo siguiente: "ARTÍCULO 153. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada..." En casos excepcionales como el presente, cuando la información solicitada implique un esfuerzo desproporcionado que exceda la capacidad técnica del sujeto obligado, se determina poner a disposición del solicitante la consulta directa de los documentos en nuestras instalaciones, garantizando así el acceso a la información conforme a los principios de máxima publicidad y disponibilidad de los recursos administrativos. Por lo anterior, se le informa que la consulta de la información estará disponible en las oficinas de la Presidencia Municipal de Pahuatlán, ubicadas en Leandro Valle No. 1, Col. Centro, Palacio Municipal, C.P. 73100, Pahuatlán, Puebla, en días y horarios hábiles. Para coordinar su visita y facilitar el acceso a los documentos, le solicitamos comunicarse previamente al teléfono 7767520505 o vía correo electrónico pahuatlan@puebla.gob.mx Sin otro particular reciba saludos cordiales."

III. En fecha veintiuno de marzo de dos mil veinticinco, la hoy persona recurrente promovió un recurso de revisión en contra de la respuesta otorgada por el sujeto obligado, en la que expresó el siguiente agravio:

"en la solicitud de acceso a la informacion se pidio que no fuera atendida con consulta directa y el sujeto obligado atendio con consulta directa por lo que solicito me sea entregada la informacion." (sic)

IV. En veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco, la Comisionada Presidenta de este Instituto, tuvo por recibido el medio de impugnación interpuesto por persona reclamante, asignándole el número de expediente **RR-0475/2025**, el cual fue turnado a esta Ponencia, para su trámite respectivo.

V. Por acuerdo de veintiocho de marzo de dos mil veinticinco, se admitió el medio de impugnación planteado, ordenando integrar el expediente correspondiente y se puso a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera y ofrecieran pruebas y/o alegatos. 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, en lo sucesivo la Unidad, 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 el 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. Finalmente, se tuvo al recurrente a través del correo electrónico, como medio para recibir notificaciones.

VI. Con fecha diez de abril de dos mil veinticinco, se dictó acuerdo mediante el cual se hizo constar que el sujeto obligado no rindió informe con justificación en tiempo y formas legales, por lo que se continuó con el procedimiento; así también, se tuvo por entendida la negativa del recurrente en relación con la difusión de sus datos personales, por lo que se procedió a decretar el cierre de instrucción, ordenándose turnar los autos para dictar la resolución correspondiente.

VII. En fecha veintinueve de abril de dos mil veinticinco, 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 del vencimiento legal para su notificación.

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 VI, por virtud que la persona recurrente se inconformó por la puesta a disposición de la información en una modalidad distinta a la solicitada.

De igual modo, la persona 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:

Una persona requirió al Honorable Ayuntamiento de Pahuatlán, por un lado, "2. Proporcione el Plan Municipal de Desarrollo (tanto en su versión ampliada como en su versión ejecutiva), 3. Proporcione el acta de cabildo de aprobación del Plan Municipal de Desarrollo, 5. Proporcione la estructura orgánica del H. Ayuntamiento Municipal, así como también agregar el cabildo respectivo, 6. Proporcione el tabulador de sueldos y salarios, así como también agregar el cabildo respectivo, 7. Proporcione el código de ética, así como también agregar el cabildo respectivo, 8. Proporcione el código de conducta, así como también agregar el cabildo respectivo, 9. Proporcione el reglamento interno del H. Ayuntamiento, así como también agregar el cabildo respectivo, 10. Proporcione el reglamento de las sesiones de cabildo del H. Ayuntamiento, así como también agregar el cabildo respectivo, 11. Proporcione el calendario de cabildos ordinarios del H. Ayuntamiento, así como también agregar el cabildo respectivo, 12. Proporcione el nombre del titular de transparencia del H. Ayuntamiento, así como también agregar el acta de cabildo respectivo, el nombramiento del titular del sujeto obligado y la notificación al ITAIPUE, 13. Proporcione el acta de cabildo de toma de protesta y manifiesta los horarios y días para la celebración de las sesiones de cabildo ordinarias, 16. Proporcione el número de sesiones de cabildo ordinario que se han celebrado en el H. Ayuntamiento, así como también agregar las actas de sesiones de cabildo respectivas y la versión digital de ella (versión estenográfica), 17. Proporcione el número de sesiones de cabildo extraordinario que se han celebrado en el H. Ayuntamiento, así como también agregar las actas de sesiones de cabildo respectivas y la versión digital de ella (versión estenográfica), 19. Proporcione el acta de sesión de cabildo extraordinaria mediante la cual se establece la fecha de

publicación de las Gacetas Municipales, así como también manifestar como se realiza la difusión, proporcionar todas las gacetas municipales a partir del mes de octubre de 2024, noviembre y diciembre del mismo año, 21. Proporcione el acta de sesión de cabildo mediante la cual se nombran las comisiones que integran el ayuntamiento para su funcionamiento administrativo y operativo, 22. Proporcione las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias de todas y cada una de las sesiones de las comisiones permanentes y transitorias del Ayuntamiento."

Y, por otro lado, "1. Proporcione la constancia de Mayoría de elección del ayuntamiento, 4. Proporcione las documentales que acreditan la gestión para la publicación del Plan Municipal de Desarrollo en el periódico oficial del estado, 12. Proporcione el nombre del titular de transparencia del H. Ayuntamiento, así como también agregar el acta de cabildo respectivo, 14. Proporcione la información necesaria a fin de cumplir con los requerimientos para la asistencia de la ciudadanía a sus sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, 15. Proporciones la página oficial (liga de internet) mediante la cual se transmiten las sesiones de cabildo ordinario y extraordinario, 18. Proporcione las documentales que justifiquen el número de audiencias públicas, foros de consulta, cursos de capacitación municipal, reuniones de instrucción cívica o actos políticos, cuya importancia coadyuve al desarrollo social, económico y cultural y fomente la participación de los habitantes del Municipio, 20. Proporcione la página de internet en la cual se difunden y están a disposición las Gacetas municipales de los meses de octubre de 2024, noviembre y diciembre del mismo año, 23. Proporcione los dictámenes que se han aprobado y turnado al cabildo municipal, por parte de cada una de las comisiones del H. Ayuntamiento," todo lo anterior solicitando no atender su solicitud mediante consulta directa.

A lo que, el Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado indicó que, dado el volumen de documentos requeridos y la necesidad de análisis, procesamiento y organización, la entrega de la información sobre pasa su capacidad

técnica y operativa, por lo que puso a disposición la información en la modalidad de consulta directa.

Inconforme con lo anterior, el ahora recurrente interpuso el presente medio de impugnación, mediante el cual indicó que el sujeto obligado había puesto a disposición de la información en una modalidad distinta a la solicitada.

Una vez admitido a trámite el medio de impugnación que nos ocupa, mediante auto se estableció que el ente obligado fue omiso en rendir su informe con justificación.

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.

CUARTO. DE LAS PRUEBAS. En este apartado se valoran las pruebas ofrecidas por las partes dentro del expediente en que se actúa.

La persona recurrente no ofreció material probatorio alguno.

En el presente asunto el sujeto obligado, al no presentar informe, no aportó ningún material probatorio.

QUINTO. 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.

En principio, debe tenerse presente el marco legal que contextualiza el caso en concreto.

Una vez que se ha hecho referencia a los antecedentes del asunto que nos ocupa, es menester señalar que el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados

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

Por tanto, es viable señalar para el estudio del presente recurso de revisión, los artículos 2 fracción V, 16 fracción X, 145 fracciones II y III, 146, 147, 152, 153, 156 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, los cuales establecen que uno de los sujetos obligados para la Ley de Transparencia son los Ayuntamientos, por lo que, éstos se encuentran obligados a entregar a los ciudadanos la información que ellos le requieran sobre su función pública, a través del otorgamiento del acceso a los documentos que se encuentre en sus archivos o estén obligados a documentar de acuerdo a sus facultades, competencias o funciones.

Asimismo, señalan que las personas por su propio derecho o a través de un representante podrán presentar solicitudes de acceso a la información mediante escrito material, electrónicamente, vía telefónica, forma verbal o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia; se asignará un número de folio a dicha petición, en caso de que haya sido promovida en los otros medios antes indicados, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar las solicitudes ante la Plataforma, toda vez que esta es la encargada de llevar un registro de las mismas, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.

De igual forma, los artículos citados indican que todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información se substanciará de manera sencilla y expedita, por lo que, en el ejercicio, tramitación e interpretación de la Ley de Transparencia en el Estado de Puebla, los sujetos obligados deberán observar entre otros principios los de simplicidad, rapidez y gratuidad del procedimiento.

Finalmente, los numerales señalados en párrafos anteriores, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar el acceso a la información en la modalidad que el solicitante eligió, en caso que no se pueda entregar o enviar en la forma requerida, las autoridades ofrecerán al ciudadano de manera fundada y motivada otra u otras de las modalidades de entrega.

Expuesto lo anterior, resulta necesario indicar que de autos se desprende que el sujeto obligado al dar respuesta a la solicitud de información, comunicó que dado el volumen de documentos requeridos y la necesidad de análisis, procesamiento y organización, la entrega de la información sobrepasa su capacidad técnica y operativa, en razón de lo anterior se puso a disposición la información en la modalidad de consulta directa.

De lo anterior, también se desprende que no se señalaron las medidas, acciones y el procedimiento, que se debía llevar para la consulta de la información, así mismo no señaló lugar día y hora para la misma, sino únicamente proporcionó el correo electrónico y el teléfono para coordinar la visita.

En consecuencia, de las constancias que obran dentro del presente expediente se advierte que el sujeto obligado incumplió con lo establecido en los artículos 152 y 153 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como en lo establecido en el Capítulo X de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, en virtud de que se encuentra constreñido a

otorgar la información en la modalidad solicitada por la persona recurrente, con excepción de que, en caso de que no pueda entregar o enviar la información en la forma requerida, podría ofrecer otras modalidades de entrega siempre y cuando funde y motive tal situación, sin que esto haya ocurrido en el presente asunto, en virtud de que el sujeto obligado solamente señaló que la información se ponía a disposición en consulta directa, toda vez que, dado el volumen de documentos requeridos y la necesidad de análisis, procesamiento y organización, la entrega de la información sobre pasa su capacidad técnica y operativa, sin embargo de los argumentos esgrimidos por el sujeto obligado no se aprecia que señale, la cantidad de fojas totales, carpetas o archivos en los que se encuentra la información solicitada, por lo que no se puede tener la certeza del volumen de la información y si la misma requiere un análisis, estudio o procesamiento de documentos, de la misma forma se desconoce la ubicación de la misma, es decir si esta pertenece a una o varias áreas del sujeto obligado, para poder argumentar que no se puede digitalizar, de igual forma al momento de otorgar respuesta la autoridad responsable no específica a la persona recurrente las reglas para llevar acabo la consulta directa tal y como lo establece el Capitulo X de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, como los son el nombre, cargo y datos de contacto del personal que permitirá la consulta, las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, como lo son instalaciones y mobiliario adecuado, equipo y personal de vigilancia, plan de acción contra robo o vandalismo, extintores de fuego, registro e identificación del personal autorizado para el tratamiento de los documentos a revisar, etcétera.

En este orden de ideas, del análisis a la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, a la solicitud de acceso a la información se observa una falta de observancia a lo preceptuado en los numerales precisados, imposibilitando dotar de

certeza jurídica respecto, el cambio de modalidad de entrega de la información elegida por el solicitante, poniendo la misma a su disposición para consulta directa.

Finalmente, se observa que la persona recurrente entre otra información requirió "2. Proporcione el Plan Municipal de Desarrollo (tanto en su versión ampliada como en su versión ejecutiva), 3. Proporcione el acta de cabildo de aprobación del Plan Municipal de Desarrollo, 5. Proporcione la estructura orgánica del H. Ayuntamiento Municipal, así como también agregar el cabildo respectivo, 6. Proporcione el tabulador de sueldos y salarios, así como también agregar el cabildo respectivo, 7. Proporcione el código de ética, así como también agregar el cabildo respectivo, 8. Proporcione el código de conducta, así como también agregar el cabildo respectivo, 9. Proporcione el reglamento interno del H. Ayuntamiento, así como también agregar el cabildo respectivo, 10. Proporcione el reglamento de las sesiones de cabildo del H. Ayuntamiento, así como también agregar el cabildo respectivo, 11. Proporcione el calendario de cabildos ordinarios del H. Ayuntamiento, así como también agregar el cabildo respectivo, 12. Proporcione el nombre del titular de transparencia del H. Ayuntamiento, así como también agregar el acta de cabildo respectivo, el nombramiento del titular del sujeto obligado y la notificación al ITAIPUE, 13. Proporcione el acta de cabildo de toma de protesta y manifiesta los horarios y días para la celebración de las sesiones de cabildo ordinarias, 16. Proporcione el número de sesiones de cabildo ordinario que se han celebrado en el H. Ayuntamiento, así como también agregar las actas de sesiones de cabildo respectivas y la versión digital de ella (versión estenográfica), 17. Proporcione el número de sesiones de cabildo extraordinario que se han celebrado en el H. Ayuntamiento, así como también agregar las actas de sesiones de cabildo respectivas y la versión digital de ella (versión estenográfica), 19. Proporcione el acta de sesión de cabildo extraordinaria mediante la cual se establece la fecha de publicación de las Gacetas Municipales, así como también manifestar como se realiza la difusión, proporcionar todas las gacetas municipales a partir del mes de

octubre de 2024, noviembre y diciembre del mismo año, 21. Proporcione el acta de sesión de cabildo mediante la cual se nombran las comisiones que integran el ayuntamiento para su funcionamiento administrativo y operativo, 22. Proporcione las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias de todas y cada una de las sesiones de las comisiones permanentes y transitorias del Ayuntamiento"; por lo que, resulta viable señalar que, el artículo 77 fracciones I, II, VII y VIII, de la Ley de Transparencia en el Estado de Puebla, establece que los sujetos obligados deben publicar, difundir y mantener actualizada y accesible en sus sitios web o en los medios disponibles la información referente a su marco normativo aplicable y vigente, estructura orgánica completa, el directorio de los integrantes del sujeto obligado, la remuneración mensual bruta y neta, de manera desglosada, de todos los niveles jerárquicos; de igual manera el diverso artículo 83 fracciones I, II, V y VI menciona que los Ayuntamientos deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible el contenido de las gacetas municipales, las actas de sesión de Cabildo, los controles de asistencia de los integrantes a las sesiones de Cabildo y el sentido de votación de los miembros sobre iniciativas o acuerdos y el plan municipal de desarrollo, por lo que, la autoridad responsable se encuentra obligada a tener la información requerida por el recurrente.

Por todo lo anterior, se encuentra fundado lo alegado por la persona recurrente; por lo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 fracción VI, 16 fracción X, 145 fracciones II y III, 146, 147, 152, 153, 156 fracción III y 181 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se **REVOCA** la respuesta otorgada, a efecto de que el sujeto obligado:

-Proporcione al recurrente la información requerida en la solicitud antes citada en la modalidad solicitada, o, en su caso, ofrezca todas las modalidades que permita el documento, fundando y motivando, en su caso, el cambio de modalidad requerida.

-Respecto a **la información que constituye obligaciones de transparencia de conformidad con la ley de la materia**, el sujeto obligado deberá entregar la misma en la modalidad solicitada o en caso que se encuentre en algún sitio de internet deberá indicarle a este último la fuente, lugar y la forma en que pueda consultarla, reproducirla o adquirirla, es decir, establecer el paso a paso para acceder a la misma.

Notificando lo anterior a la persona recurrente en el medio que señaló para tal efecto.

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 exceda de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación, informando a esta autoridad dicho acatamiento en un término no mayor de tres días hábiles, remitiendo las constancias debidamente certificadas para la verificación de la misma.

PUNTOS RESOLUTIVOS

Primero. Se **REVOCA** la respuesta otorgada por el sujeto obligado por las razones y para los efectos expuestos 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 que no exceda de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación,

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 al día hábil siguiente de recibido el informe a que se alude en el resolutivo que antecede, de vista al recurrente y proceda conforme lo establece la Ley de la Materia respecto al cumplimiento, debiendo verificarse de oficio la calidad de la información en el momento procesal oportuno.

Notifíquese la presente resolución al recurrente en el medio indicado para tales efectos y por medio del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia, al Titular de la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Pahuatlán.

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 el ponente el segundo de los mencionados, en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada en la Heroica Puebla de Zaragoza, el día treinta de abril 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.

ITAIPUE
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE PUEBLA

Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento de Pahuatlán, Puebla**
Ponente: **Francisco Javier García Blanco**
Folio: **210436525000004**
Expediente: **RR-0475/2025**

HÉCTOR BERRA PILONI.
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO.

La presente foja es parte integral de la resolución del recurso de revisión relativo al expediente RR-0475/2025, resuelto en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada el treinta de abril de dos mil veinticinco.

P1/FJGB/ RR-0475/2025/VMIM/resolución