

Sujeto Obligado: **Presidencia Municipal de Zapotitlán de Méndez**  
Recurrente:  
Ponente: **Blanca Lilia Ibarra Cadena**  
Expediente: **29/PRESIDENCIA MPAL-ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ-01/2013**

Visto el estado procesal del expediente **29/PRESIDENCIA MPAL ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ-01/2013**, relativo al recurso de revisión interpuesto por [REDACTED], en lo sucesivo el recurrente, en contra de la Presidencia Municipal de Zapotitlán de Méndez, Puebla, en lo sucesivo el Sujeto Obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

## **ANTECEDENTES**

**I.** El cuatro de enero de dos mil trece, el hoy recurrente presentó una solicitud de acceso a la información pública, a través de su correo electrónico dirigida a la cuenta de usuario [REDACTED], mediante el cual solicitó lo siguiente:

***“UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ***

***Asunto: Solicitud de Acceso  
a la información  
04 DE ENERO DE 2013***

***El que suscribe [REDACTED], por mi propio derecho, en términos a lo establecido en el artículo 6º de nuestra Carta Magna, artículo 12 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículos 1, 2 fracción V, 3, 4, 6, 8, 10 fracción II, 17 fracción IV y 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, señalando como domicilio para recibir todo tipo de notificaciones el correo electrónico [REDACTED], vengo a solicitar la siguiente información en DISCO COMPACTO (DVD), incluyéndome el costo de mensajería a ocurre:***

***I. El marco normativo aplicable y vigente, en el que deberán incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, reglas de procedimiento, manuales administrativos y políticas emitidas, aplicables al ámbito de su competencia, así como sus reformas;***

Sujeto Obligado: **Presidencia Municipal de Zapotitlán de Méndez**  
Recurrente:  
Ponente: **Blanca Lilia Ibarra Cadena**  
Expediente: **29/PRESIDENCIA MPAL-ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ-01/2013**

- II. Su estructura orgánica;**
- III. Sus funciones, objetivos y actividades relevantes;**
- IV. El directorio que incluya nombre, domicilio oficial, número telefónico oficial y, en su caso, dirección de correo electrónico oficial; destacando los datos correspondientes a los integrantes de la Unidad de Acceso;**
- V. La síntesis curricular de las personas que ocupan los dos primeros niveles jerárquicos de los Sujetos Obligados;**
- VI. La remuneración mensual neta, de manera desglosada, de todos los niveles jerárquicos, en las diferentes formas de contratación, incluyendo sueldos, prestaciones y sistemas de compensación;**
- VII. El presupuesto asignado a comunicación social;**
- VIII. La siguiente información financiera:**
  - a. La Ley de Ingresos.**
  - b. La Ley de Egresos.**
  - c. La información financiera que generen los Sujetos Obligados en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.**
  - d. La cuenta pública.****Esta información deberá estar disponible por lo menos cinco años.**
- IX. La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones que por Ley sean públicas de los diversos órganos colegiados;**
- X. Los instrumentos archivísticos y documentales, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;**
- XI. Las auditorías, precisando:**
  - a. Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal de cada uno de los Sujetos Obligados.**
  - b. El número y tipo de auditorías a realizar en el ejercicio presupuestario respectivo, así como el órgano que las llevará a cabo.**
  - c. El número total de observaciones determinadas en los resultados de auditorías concluidas por cada rubro sujeto a revisión.**
- XII. Un listado que relacione los convenios administrativos, de coordinación y colaboración suscritos con otras instancias públicas y privadas;**
- XIII. Las concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos;**
- XIV. Los informes que por disposición legal debe rendir y el fundamento jurídico que obliga a su generación;**

Sujeto                   **Presidencia Municipal de**  
Obligado:               **Zapotitlán de Méndez**  
Recurrente:  
Ponente:               **Blanca Lilia Ibarra Cadena**  
Expediente:           **29/PRESIDENCIA MPAL-**  
                                  **ZAPOTITLÁN               DE**  
                                  **MÉNDEZ-01/2013**

- XV. Los trámites y servicios que ofrecen, incluyendo información sobre el objetivo, requisitos, domicilio, teléfono, horario de atención, costos, formatos para acceder a los mismos y plazos de respuesta;**
- XVI. Programas de apoyo que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos, y los mecanismos de participación ciudadana;**
- XVII. Los programas de trabajo anual;**
- XVIII. Las convocatorias, los fundamentos y motivos legales de los procedimientos de adjudicación, así como sus resultados, en los casos que proceda, y los contratos que deriven de los mismos;**
- XIX. Los informes de avances sobre las obras contratadas 2011 y 2012;**
- XX. El padrón de proveedores y contratistas;**
- XXI. Los indicadores de gestión con la fórmula del indicador y la explicación de variables;**
- XXII. Los trámites, requisitos y formatos para realizar una solicitud de acceso, las solicitudes recibidas y las respuestas dadas a éstas;**
- XXIII. Las preguntas frecuentes formuladas 2011 y 2012;**
- XXIV. Las cantidades recibidas por concepto de recursos propios 2011 y 2012;**
- XXV. Los indicadores de los servicios públicos que presten;**
- XXVI. El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar;**
- XXVII. Las actas de Cabildo Ordinarias y Extraordinarias 2011 y 2012;**
- XXVIII. El calendario trimestral sobre la ejecución de las aportaciones federales y locales, identificando el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado; y**
- XXIX. El Plan Municipal de Desarrollo.**

***En espera de su respuesta, quedo de Ud.***

**II.** El seis de febrero de dos mil trece, el solicitante interpuso un recurso de revisión, a través de correo electrónico, dirigido a la Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado, en lo sucesivo la Comisión, acompañado en archivo adjunto la ratificación del mismo.

Sujeto **Presidencia Municipal de**  
Obligado: **Zapotitlán de Méndez**  
Recurrente:  
Ponente: **Blanca Lilia Ibarra Cadena**  
Expediente: **29/PRESIDENCIA MPAL-  
ZAPOTITLÁN DE  
MÉNDEZ-01/2013**

**III.** El ocho de febrero de dos mil trece, la Coordinadora General de Acuerdos de la Comisión, le asignó al recurso de revisión el número de expediente 29/PRESIDENCIA MPAL-ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ-01/2013. En dicho auto se ordenó notificar el auto de admisión y entregar copia del recurso de revisión al Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Sujeto Obligado, en lo sucesivo la Unidad para que rindiera su informe respecto del acto o resolución recurrida, agregando las constancias que le sirvieron de base para la emisión de dicho acto, así como las demás pruebas que considerara pertinentes. Asimismo, se hizo del conocimiento del recurrente el derecho que le asistía para oponerse a la publicación de sus datos personales. Por último, se turnó el expediente a la Comisionada Blanca Lilia Ibarra Cadena en su carácter de Comisionada Ponente, para su trámite, estudio y, en su caso, proyecto de resolución.

**IV.** El cuatro de marzo de dos mil trece, se hizo constar que feneció el término ordenado mediante auto de fecha ocho de febrero de dos mil trece, sin que el recurrente hiciera manifestación alguna respecto al requerimiento ordenado mediante el auto de referencia, por lo que se entendió como la negativa a la publicación de sus datos personales. De igual forma, se tuvo al Sujeto Obligado rindiendo su informe respecto del acto o resolución recurrida, por lo que se ordenó darle vista al recurrente para que presentara pruebas y alegara lo que a su derecho conviniera. Por otro lado, toda vez que el Sujeto Obligado refirió en su informe justificado que no había recibido de origen la solicitud de información, se requirió al recurrente que remitiera el documento en donde constara fehacientemente la fecha de emisión y recepción de la solicitud de información.

Sujeto **Presidencia Municipal de  
Zapotitlán de Méndez**  
Obligado:  
Recurrente:  
Ponente: **Blanca Lilia Ibarra Cadena**  
Expediente: **29/PRESIDENCIA MPAL-  
ZAPOTITLÁN DE  
MÉNDEZ-01/2013**

**V.** El quince de marzo de dos mil trece, se tuvo al recurrente dando cumplimiento al requerimiento de fecha cuatro de marzo de dos mil trece, toda vez que éste refirió que el correo electrónico [REDACTED] era utilizado por el Ayuntamiento para la recepción de diversa documentación enviada por autoridades, se le requirió que justificara fehacientemente que el mencionado correo electrónico era ocupado para dicho fin. Finalmente se requirió al Sujeto Obligado que informara el o los correos electrónicos que son utilizados por el Ayuntamiento para la recepción de diversa documentación enviada por autoridades, así como también que informara si el Ayuntamiento utilizaba el multicitado correo electrónico.

**V.** El ocho de abril de dos mil trece, se tuvo al recurrente y al Sujeto Obligado dando cumplimiento a los requerimientos realizados mediante auto de fecha quince de marzo de dos mil trece, por lo que se les tuvo haciendo las manifestaciones que de sus escritos se desprendían. Por otro lado, se hizo constar que toda vez que las partes no ofrecieron medios probatorios, no hubo admisión de pruebas. Finalmente, se ordenó turnar los presentes autos para dictar la resolución correspondiente.

**X.** El nueve de abril de dos mil trece, se listó el presente asunto para ser resuelto por el Pleno de la Comisión.

## **CONSIDERANDO**





Sujeto **Presidencia Municipal de**  
Obligado: **Zapotitlán de Méndez**  
Recurrente:  
Ponente: **Blanca Lilia Ibarra Cadena**  
Expediente: **29/PRESIDENCIA MPAL-  
ZAPOTITLÁN DE  
MÉNDEZ-01/2013**

General, no existía evidencia alguna de haberse recibido algún documento que versara en una solicitud de información presentada por el hoy recurrente.

Así las cosas, esta Comisión requirió al recurrente que remitiera el documento y/o los documentos en donde constara fehacientemente la fecha de recepción de la solicitud de información por parte del Sujeto Obligado. Al respecto, de manera general el recurrente informó que la solicitud se había emitido al correo electrónico [REDACTED], refiriendo que dicho correo era utilizado por el Sujeto Obligado para la recepción de diversa documentación enviada por autoridades, no obstante lo anterior, por lo que hacía al requerimiento, el recurrente informó que en ningún momento la autoridad lo había acusado de recibido, por tanto, le era imposible proporcionar la fecha de recepción de la solicitud de información, aduciendo que tal situación lo dejaba en estado de indefensión al depender de una acción del Sujeto Obligado que, a su dicho, se observaba era omisa para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Por consiguiente, toda vez que el recurrente había señalado que el correo electrónico de referencia era utilizado por el Sujeto Obligado para la recepción de diversa documentación enviada por autoridades, se le requirió que justificara fehacientemente este dicho, a lo que informó que se encontraba imposibilitado para dar cumplimiento a dicho requerimiento ya que no tenía acceso al Ayuntamiento, sin embargo, hizo la aclaración que derivado de otra solicitud de información de otro solicitante, se le hizo saber que incluso este órgano garante enviaba a través del multicitado correo electrónico los requerimientos o acuerdos que emitía de conformidad a sus facultades. Finalmente concluyó que sería el propio Sujeto Obligado el que daría soporte a su dicho.

Sujeto Obligado: **Presidencia Municipal de Zapotitlán de Méndez**  
Recurrente:  
Ponente: **Blanca Lilia Ibarra Cadena**  
Expediente: **29/PRESIDENCIA MPAL-ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ-01/2013**

Derivado de lo anterior, se requirió al Sujeto Obligado que informara a esta Comisión el o los correos electrónicos que eran utilizados por el Ayuntamiento para la recepción de diversa documentación enviada por autoridades, así como también, que informara si utilizaban el correo electrónico [REDACTED]

En respuesta al requerimiento antes mencionado, el Sujeto Obligado informó que el Municipio de Zapotitlán de Méndez, se ubicaba geográficamente en la Sierra Norte del Estado y que aun cuando se contaba con los principales servicios de comunicación, en el ámbito de telefonía e Internet eran itinerantes e inconsistentes, ya que la señal se “perdía”, por lo que refería que esa situación, obligaba a la autoridad hacer a un lado dicho medio como elemento de comunicación oficial. Asimismo, reiteró que la Secretaría General era la única vía que tenía el Sujeto Obligado para la recepción de cualquier tipo de documentación oficial y la distribución de la correspondencia a todas las áreas, de conformidad con el artículo 138 de la Ley Orgánica Municipal que señala: ***“El Secretario del Ayuntamiento tiene las siguientes facultades y obligaciones: I. Administrar, abrir y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal, para acordar su trámite...”***. Del mismo modo informó el Sujeto Obligado que no existía un correo electrónico oficial para recepción de documentación enviada por autoridades. Finalmente, en relación al correo electrónico [REDACTED] señaló que se trataba de un correo personal de un trabajador del Sujeto Obligado y que había sido utilizado por excepción y con consentimiento de su propietario, para recibir algunos documentos enviados por esta Comisión, sin que con ello se estableciera como un correo oficial del Sujeto Obligado.

Ahora bien, derivado de todo lo anterior, es relevante señalar que ***“Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información pública por medio de la Unidad de Acceso del Sujeto Obligado”***, y que ***“Los Sujetos Obligados designarán, a través de sus respectivos titulares, dentro de su estructura administrativa y mediante acuerdo, la Unidad***



Sujeto Obligado: **Presidencia Municipal de Zapotitlán de Méndez**  
Recurrente:  
Ponente: **Blanca Lilia Ibarra Cadena**  
Expediente: **29/PRESIDENCIA MPAL-ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ-01/2013**

anterior, el hecho de utilizar un correo personal de un servidor público que labora en el Sujeto Obligado, como medio alternativo de comunicación, no implica que dicho correo sea el medio idóneo para presentar las solicitudes de información, en el entendido de que al ser un correo personal, el particular no está obligado a revisar sus notificaciones, ni tampoco contestar los mensajes que le pudieran llegar, independientemente de quién sea el que los envíe o el mensaje que contenga.

Por lo anterior, resulta aplicable lo dispuesto por los artículos 91 fracción I y 92 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que establecen lo siguiente:

*“Artículo 91.- El recurso será desechado por improcedente, cuando:*

*I. No sea presentado en tiempo y forma según los términos de la presente Ley;...”*

*“Artículo 92.- Procede el sobreseimiento, cuando:*

*...*

*III. Admitido el recurso de revisión se actualice alguna causal de improcedencia en los términos de la presente Ley;...”*

Por consiguiente, esta comisión determina que la solicitud de información formulada por el recurrente no nació a la vida jurídica, toda vez que no fue presentada conforme a lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y por ende, el Sujeto Obligado nunca estuvo en condiciones legales para poder dar trámite a su solicitud. En ese sentido, toda vez que no hubo solicitud de información como tal, resulta improcedente interponer un recurso de revisión cuando propiamente no existió de manera primigenia una solicitud de información.



Sujeto **Presidencia Municipal de**  
Obligado: **Zapotitlán de Méndez**  
Recurrente:  
Ponente: **Blanca Lilia Ibarra Cadena**  
Expediente: **29/PRESIDENCIA MPAL-**  
**ZAPOTITLÁN DE**  
**MÉNDEZ-01/2013**

diez de abril de dos mil trece, asistidos por Jesús Sancristóbal Ángel, Coordinador General Jurídico.

**JOSÉ LUIS JAVIER FREGOSO SÁNCHEZ**  
COMISIONADO PRESIDENTE

**BLANCA LILIA IBARRA CADENA**  
COMISIONADA

**FEDERICO GONZÁLEZ MAGAÑA**  
COMISIONADO

**JESÚS SANCRISTÓBAL ÁNGEL**  
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO