

Sentido de la resolución: **REVOCACIÓN**

Visto el estado procesal del expediente con número **RR-0341/2024** y su acumulado **RR-0362/2024** relativos a los recursos de revisión interpuestos por **CABILDO VIGILANDE**, en lo sucesivo el recurrente en contra del **HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEZIUTLÁN, PUEBLA**, en lo continuo el sujeto obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES.

I. Con fecha de veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro, el hoy recurrente envió al sujeto obligado, por medio electrónico, dos solicitudes de acceso a la información, a las cuales le fueron asignados los números de folios 210442724000012 y 210442724000022.

II. El entonces solicitante manifestó que el día veintiocho de marzo del dos mil veinticuatro, recibió dos respuestas por parte del sujeto obligado.

III. Con fechas de once de abril del año en curso, el entonces solicitante interpuso dos recursos de revisión, por la entrega de la información en una modalidad o formato distinto al solicitado por parte del sujeto obligado.

IV. Por autos de fechas once y quince de abril del presente año, la Comisionada ~~Presidente de este Instituto, tuvo por recibidos los medios de impugnación,~~ asignándoles los números de expedientes **RR-0341/2024** y **RR-0362/2024**, los cuales fueron turnados a su ponencia, para su trámite respectivo.

V. En proveídos de once y doce de abril del dos mil veinticuatro, se admitieron los recursos de revisión, ordenando integrar los expedientes correspondientes. Asimismo se pusieron a disposición de las partes para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera y ofrecieran pruebas y/o alegatos. De igual forma, se ordenó notificar los autos admisivos al Titular de la Unidad de

Transparencia del sujeto obligado, para efecto de que rindiera sus informes justificados, debiendo anexar las constancias que acreditaran el acto reclamado, así como las demás pruebas y/o alegatos que considerara pertinentes; por tanto, se hizo del conocimiento del recurrente el derecho que le asistía para oponerse a la publicación de sus datos personales, señalando la página web en la cual se encontraba el aviso de privacidad correspondiente a la base de datos de los recursos de revisión en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; finalmente, se le tuvo al recurrente señalando para recibir sus notificaciones personales, a través del correo electrónico y el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia y de igual forma, se puntualizó que no ofreció pruebas.

VI. Por acuerdos de fecha treinta de abril de dos mil veinticuatro, se hizo constar que el sujeto obligado rindió sus informes justificados en tiempo y forma legal; asimismo, expresó que realizó alcances a las contestaciones iniciales al recurrente; por lo que, se le dio vista para que manifestara lo que a su derecho conviniera, en el término de tres días hábiles siguientes de estar debidamente notificado sobre los informes justificados, las pruebas anunciadas por el sujeto obligado y los alcances de respuesta inicial que le otorgó este último, con el apercibimiento que de no hacerlo se le tendría por perdido dicho derecho y se continuaría con el procedimiento.

VII. En autos de catorce de mayo de este año, se tuvieron por perdidos los derechos ~~de recurrente para manifestar algo en contra de lo manifestado por el sujeto obligado~~ en los informes justificados, en consecuencia, se admitieron las pruebas anunciadas por el sujeto obligado mismas que se desahogan por su propia y especial naturaleza, respecto del expediente RR-0362/2024.

Sujeto Obligado:

Honorable Ayuntamiento de Teziutlán,
Puebla.

Solicitudes Folios:

210442724000012 y 210442724000022.

Ponente:

Rita Elena Balderas Huesca.

Expedientes:

RR-0341/2024 y su acumulado RR-0362/2024.

Por otra parte, se ordenó acumular el expediente número **RR-0362/2024** al expediente **RR-0341/2024** por ser este el más antiguo, existir similitud en sus partes y todos pertenecen a la misma ponencia.

VIII. En diecisiete de mayo del año en curso, se indicó que se acumulaba el expediente con número **RR-0362/2024** al expediente **RR-0341/2024**, por ser este último el más antiguo y existir similitud entre las partes. Asimismo, se tuvieron por perdidos los derechos del recurrente para manifestar algo en contra de lo manifestado por el sujeto obligado en el informe justificado respecto del expediente **RR-0341/2024**; en consecuencia, se admitieron las pruebas anunciadas por el sujeto obligado, mismas que se desahogan por su propia y especial naturaleza,

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

IX. El día cuatro de junio de dos mil veinticuatro, se listó el presente asunto para ser resuelto por el Pleno de este Instituto de Transparencia; Acceso a la Información y protección de Datos Personales.

CONSIDERANDO

Primero. El Pleno de este Instituto es competente para resolver los presentes recursos 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; 2º, 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; 1º 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. Los recursos de revisión son procedentes en términos del artículo 170, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Tercero. Los recursos de revisión se interpusieron 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. Los presentes medios de impugnación cumplieron con el requisito exigido en el artículo 171 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, toda vez que los mismos fueron presentados 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.

Ahora bien, en el presente asunto, se observa que la Titular de la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Teziutlán, en sus informes justificados manifestó:

*"...Primero.- Con fundamento en el artículo 183 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se solicita **SOBRESEER** el presente Recurso toda vez que el mismo se modifica o revoque de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia...". (sic)*

Av 5 Ote 201, Centro, 72000 Puebla, Pue., C.P. 72000

Tel. (222) 505 60 60 www.itaipue.org.mx

Por lo tanto, 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, el recurrente el día veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro, envió al sujeto obligado dos solicitudes de acceso a la información en la que se observa lo siguiente:

Folio 210442724000012

"Solicito copia en formato digital de la correspondencia oficial del Ayuntamiento, que ha dado cuenta diaria la Secretaría a la Presidencia Municipal, de los años 2021, 2022, 2023 y 2024."
(sic)

Folio 210442724000022

**"Oficios del año 2021 al 2024, mediante el cual la Secretaría Municipal instó que los encargados de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal formulen los informes establecidos conforme a la Ley; de acuerdo a su facultad establecida en el artículo 138, fracción IX.
Los solicito en formato digital." (sic)**

A lo que, la autoridad responsable al momento de contestar la solicitud señaló que:

Folio 210442724000012

Procediendo al despacho de la petición de información en donde refiere a solicitar textualmente "copia en formato digital de la correspondencia oficial del Ayuntamiento, que ha dado cuenta diaria la Secretaría a la Presidencia Municipal, de los años 2021, 2022, 2023 y 2024."

Al respecto me permito otorgar contestación bajo los siguientes preceptos:
PRIMERO.

Con fundamento en el Artículo 138 Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla. Existe disposición jurídica de administrar, abrir y distribuir la Correspondencia Municipal, convirtiéndose en una función sustantiva de la Secretaría General o de la Unidad Administrativa que se asigne para cubrir tal función.

SEGUNDO.

Relativo al punto en donde solicita "Copia en Formato Digital de toda la Correspondencia de los años 2021, 2022, 2023 y 2024", Al respecto y toda vez que si bien en cierto que la información solicitada refiere a facultades, competencias y funciones de los ordenamientos jurídicos aplicables, también lo es, que no existe disposición normativa y/o jurídica que establezca lineamientos y/o criterios para su trámite interno, así como de los mecanismos de captura, digitalización y sistematización, por lo que la información en posesión de este sujeto obligado se encuentra bajo las características físicas originales en las que fue admitido, es decir en formato físico.

TERCERO.

Toda vez que dentro de la Estructura Orgánica de este Ayuntamiento, existe una Unidad Administrativa dedicada para el despacho de la Correspondencia, siendo esta unidad administrativa la OFICIALIA DE PARTES, y dado que se solicita la información relativa a cuatro (4) ejercicios, siendo estos los años 2021, 2022, 2023 y 2024 , información relativa a seiscientos noventa y tres (793) días hábiles, lo que constituye notoriamente en un sobrepase de las capacidades técnicas de la Oficialía de Partes, ya que se vería comprometida seriamente la operación de tal área interfiriendo directamente con las funciones y carga de trabajo diaria, dado que esta unidad administrativa solo cuenta con una persona Adscrita, lo que imposibilita la entrega de información en la modalidad señalada.

CUARTO.

De Conformidad con el criterio de interpretación 03/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el

derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

QUINTO.

Por lo anterior expuesto y con fundamento en los Artículos 152, 153, 154, 158 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, toda vez que la información solicitada, para su otorgamiento implica procesamiento de documentos físicos, filtrado para búsqueda de categoría específica, análisis y estudio además de que la entrega y reproducción sobrepasa las capacidades técnicas del sujeto obligado, y al no ser viable la consulta directa puesto que los expedientes relativos a correspondencia contienen información confidencial y/o reservada lo que impide salvaguardar la información, por lo que se procede a dar acceso en un medio que permite resguardar la información clasificada a efecto de elaborar las versiones públicas de cada expediente que permitan la protección de los datos personales y reservas de información procedentes en cada expediente.

(...) Artículo 153 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, previo pago conforme a la normatividad aplicable, sin necesidad de realizar una solicitud de acceso a la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

(...) Artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada. En ningún caso los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos. En caso de existir costos de reproducción para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega, y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;**
- II. El costo de envío, en su caso, y**
- III. La certificación de documentos cuando proceda.**

(...) Artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante el costo de reproducción de la información requerida, quien tendrá treinta días hábiles para realizar el pago en los medios y lugares destinados para tal fin dependiendo del sujeto obligado, y presentar el comprobante ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado; de no realizar el pago éste no tendrá la obligación de entregar la información. Transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior, el solicitante contará con un plazo de sesenta días hábiles, en horario de oficina, para recoger la información. Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de Teziutlán, Puebla. Los derechos por expedición de certificaciones, constancias y otros servicios, se causarán y pagarán conforme a las cuotas siguientes:

- I. Por la certificación de datos o documentos que obren en los archivos municipales:**
- a) Por cada hoja, incluyendo formato. \$23.00**

Calculo Costos de Reproducción. (Información Relativa a Correspondencia Municipal 2021, 2022, 2023, 2024)

Total de Hojas:

23,156

Gratuidad de las primeras 20 hojas = (23156 - 20):

23,136

Costo Certificación por hoja Artículo 35, fracción I de la Ley de Ingresos del Municipio de Teziutlán, Puebla, a) Por cada hoja, incluyendo formato. \$23.00; b) Por expedientes de hasta 35 hojas. \$23.00 - Por hoja adicional. \$1.50

_____ **Certificación de las primeras 35 hojas a l tabulador establecido de \$23.00**
\$805
_____ **Costo de Certificación de hoja adicional después de la numero 35, con**
costo de \$1.50
\$34,652
_____ **Total.**
\$35,457
Costo de reproducción:
\$35,457

Plazo para Realizar el pago: tendrá treinta días hábiles para realizar el pago en los medios y lugares destinados para tal fin

Medios y Lugares destinados:

-Dirección: Palacio Municipal Segundo Piso, Colonia Centro, Teziutlán, Puebla, C.P. 73800

-Área: Tesorería Municipal, Área de Cajas de Cobro.

-Teléfono: (231)-312-0040

-Horario: de Lunes a Viernes de 09:00 a.m a 03:00 p.m

- Deberá de Presentar el Expediente Integrado de la Solicitud de Información, y presentarlo previamente al Titular de la Unidad de Transparencia.

posteriormente al pago deberá de presentar el comprobante ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado; de no realizar el pago éste no tendrá la obligación de entregar la información. Transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior, el solicitante contará con un plazo de sesenta días hábiles, en horario de oficina, para recoger la información. Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la

destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Se Anexa calculo de Costos de Reproducción.

Folio 210442724000022

"Procediendo al despacho de la petición de información en donde refiere a solicitar textualmente "Oficios girados del periodo 2021 al 2024 para presentación de informes de Unidades Administrativas".

Al respecto me permito otorgar contestación bajo los siguientes preceptos:

PRIMERO.

Con fundamento en el Artículo 138 de la Ley Orgánica Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla, el (la) Secretario(a) del Ayuntamiento tiene una serie de facultades y atribuciones:

I. Administrar, abrir y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal, para acordar su trámite. Si algún pliego tuviere el carácter de

confidencialidad, lo entregará sin abrir al Presidente;

II. Dar cuenta mensualmente y por escrito al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca de los negocios de su respectiva competencia, así como el número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;

III. Compilar y poner a disposición de cualquier interesado las leyes, decretos, reglamentos, circulares y órdenes emitidas por el Estado o la Federación que tengan relevancia para la Administración Pública Municipal;

IV. Asistir a las sesiones de Cabildo, con voz y sin voto, dentro de las cuales podrá formular opiniones y auxiliar al Presidente Municipal en el desarrollo de la Sesión; 120

V. Coordinar y atender en su caso, los encargos que le sean encomendados expresamente por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, dando cuenta de ellos;

VI. Distribuir entre los empleados de la Secretaría las labores que les correspondan;

- VII. Expedir las certificaciones y los documentos públicos que legalmente procedan, y validar con su firma identificaciones, acuerdos y demás documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de la Secretaría;**
- VIII. Cuidar que los asuntos de despacho se tramiten dentro de los plazos establecidos por las leyes;**
- IX. Instar que los encargados de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal formulen los informes establecidos conforme a la Ley;**
- X. Auxiliar al Presidente Municipal en la elaboración del inventario anual de bienes municipales;**
- XI. Tener a su cargo y cuidado el Archivo Municipal;**
- XII. Llevar por sí o por el servidor público que designe los siguientes libros:**
- a) De actas de sesiones del Ayuntamiento, las cuales contendrán lugar, fecha, hora, nombre de los asistentes y asuntos que se trataron;
 - b) De bienes municipales y bienes mostrencos;
 - c) De registro de nombramientos y remociones de servidores públicos municipales;
 - d) De registro de fierros, marcas y señales de ganado;
 - e) De registro de detenidos;
 - f) De entradas y salidas de correspondencia; y
 - g) De los demás que dispongan las leyes y reglamentos aplicables.
- XIII. Mantener disponibles copias de todos los documentos que conforme a esta Ley y demás disposiciones aplicables deban estar a disposición del público;**
- XIV. Expedir, en un plazo no mayor de tres días, las constancias de vecindad que soliciten los habitantes del Municipio;**
- XV. Mantener, bajo su custodia y responsabilidad, los sellos de oficina, los expedientes y documentos del archivo;**
- XVI. Desempeñar con oportunidad las comisiones oficiales que le confiera el Presidente Municipal o el Ayuntamiento;**
- XVII. Custodiar y resguardar los sellos de la Secretaría, así como los expedientes y documentos que se encuentren en la misma;**
- XVIII. Redactar los acuerdos y las minutas de circulares, comunicaciones y demás documentos que sean necesarios para la marcha regular de los negocios;**
- XIX. Revisar y rubricar los documentos, circulares y comunicaciones de la Secretaría;**
- XX. Rendir por escrito los informes que le pidan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o cualquier otra autoridad conforme a las disposiciones legales aplicables; y**
- XXI. Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones aplicables.**

SEGUNDO.

Relativo al punto en donde solicita "Oficios girados del periodo 2021 al 2024 para presentación de informes de Unidades Administrativas", Al respecto y toda vez que si bien en cierto que la información solicitada refiere a facultades, competencias y atribuciones que los ordenamientos jurídicos aplicables exigen, también lo es, que no existe disposición normativa y/o jurídica que establezca lineamientos y/o criterios para su trámite interno, así como de los mecanismos de captura, digitalización y sistematización, por lo que la información en posesión de este sujeto obligado se encuentra bajo las características físicas originales en las que fue generado, es decir en formato físico.

TERCERO.

Toda vez que dentro de la Estructura Orgánica de este Ayuntamiento, cuenta la la SECRETARIA GENERAL y dado que se solicita la información relativa a cuatro (4) ejercicios, siendo estos los años 2021, 2022, 2023 y 2024, información relativa a setecientos noventa y tres (793) días hábiles, lo que constituye notoriamente en un sobrepase de las capacidades técnicas de la Secretaría General, ya que se vería comprometida seriamente la operación de tal área interfiriendo directamente con las funciones y carga de trabajo diaria, lo que imposibilita la entrega de información en la modalidad señalada.

CUARTO.

De Conformidad con el criterio de interpretación 03/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.
QUINTO.

Por lo anterior expuesto y con fundamento en los Artículos 152, 153, 154, 158 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, toda vez que la información solicitada, para su otorgamiento implica procesamiento de documentos físicos, filtrado para búsqueda de categoría específica, análisis y estudio además de que la entrega y reproducción sobrepasa las capacidades técnicas del sujeto obligado, y al no ser viable la consulta directa puesto que los expedientes relativos a correspondencia contienen información confidencial y/o reservada lo que impide salvaguardar la información, por lo que se procede a dar acceso en un medio que permite resguardar la información clasificada a efecto de elaborar las versiones públicas de cada expediente que permitan la protección de los datos personales y reservas de información procedentes en cada expediente.

(...) Artículo 153 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, previo pago conforme a la normatividad aplicable, sin necesidad de realizar una solicitud de acceso a la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

(...) Artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada. En ningún caso los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos. En caso de existir costos de reproducción para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega, y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;**
- II. El costo de envío, en su caso, y**
- III. La certificación de documentos cuando proceda.**

(...) Artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante el costo de reproducción de la información requerida, quien tendrá treinta días hábiles para realizar el pago en los medios y lugares destinados para tal fin dependiendo del sujeto obligado, y presentar el comprobante ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado; de no realizar el pago éste no tendrá la obligación de entregar la información. Transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior, el solicitante contará con un plazo de sesenta días hábiles, en horario de oficina, para recoger la información. Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

(...) Artículo 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de Teziutlan, Puebla. Los derechos por expedición de certificaciones, constancias y otros servicios, se causarán y pagarán conforme a las cuotas siguientes:

- I. Por la certificación de datos o documentos que obren en los archivos municipales:**
 - a) Por cada hoja, incluyendo formato. \$23.00**
- Plazo para Realizar el pago:**

tendrá treinta días hábiles para realizar el pago en los medios y lugares destinados para tal fin

Medios y Lugares destinados:

-Dirección: Palacio Municipal Segundo Piso, Colonia Centro, Teziutlán, Puebla, C.P. 73800

-Área: Tesorería Municipal, Área de Cajas de Cobro.

-Teléfono: (231)-312-0040

-Horario: de Lunes a Viernes de 09:00 a.m a 03:00 p.m

- Deberá de Presentar el Expediente Integrado de la Solicitud de Información, y presentarlo previamente al Titular de la Unidad de Transparencia.

posteriormente al pago deberá de presentar el comprobante ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado; de no realizar el pago éste no tendrá la obligación de entregar la información. Transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior, el solicitante contará con un plazo de sesenta días hábiles, en horario de oficina, para recoger la información.

Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.” (sic)

Sin embargo, el entonces solicitante interpuso los presentes recursos de revisión, en los cuales alegó lo siguiente:

RR-0341/2024 (folio 210442724000012)

“No estoy conforme con la entrega de la información ya que la modalidad es distinta a la solicitud inicial, solicito suplencia de la queja.” (sic)

RR-0362/2024 (folio 210442724000022)

“me inconformo de la puesta disposición de la información” (sic)

Por lo que, el sujeto obligado en el trámite del medio de impugnación remitió al recurrente dos alcances de sus respuestas iniciales, de fechas veinticinco y veintinueve de abril del año en curso, en las que entregó la misma respuesta inicial, misma que se encuentra descrita en párrafos anteriores.

Av 5 Ote 201, Cel. 231 312 0040, Puebla, Pue. | <http://www.ita.pue.gob.mx> | info@ita.pue.gob.mx | <https://www.transparencia.gob.mx>

De lo anterior, se dio vista al recurrente sin que este haya expresado algo en contra, tal como se estableció en los autos de fechas catorce y diecisiete de mayo del dos mil veinticuatro, por lo que, se le tuvo por perdidos los derechos para expresar algo en

~~contra~~

Bajo este orden de ideas, se observa que con las ampliaciones de respuestas iniciales, la autoridad responsable únicamente trató de perfeccionar las mismas; toda vez que manifestó en ambos casos que no era viable la consulta directa de lo solicitado, debido a que los expedientes contienen información clasificada, por lo que se debe elaborar

las versiones públicas de cada expediente y hacer el pago correspondiente; sin embargo, el mismo no modifica el acto reclamado dentro del presente asunto; por lo que, el presente asunto se estudiará de fondo.

Quinto. En el presente punto, se citan los hechos acontecidos en los presentes asuntos, tales como los términos de las solicitudes de acceso a la información, las respuestas del sujeto obligado, los motivos de inconformidad y los alcances de respuesta, mismos que quedaron transcritos en el anterior Considerando.

Por lo que hace a los informes justificados, el sujeto obligado manifestó:

RR-0341/2024:

"Se mantiene el Sentido de la Respuesta otorgada inicialmente.

Se solicita al Instituto de Transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales del estado de Puebla resuelva el presente conforme a derecho tomando en consideración los siguientes elementos mismos que resultan fundado y motivados.

PRIMERO.

Con fundamento en el Artículo 138 Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla. Existe disposición jurídica de administrar, abrir y distribuir la Correspondencia Municipal, convirtiéndose en una función sustantiva de la Secretaría General o de la Unidad Administrativa que se asigne para cubrir tal función.

SEGUNDO.

Relativo al punto en donde solicita "Copia en Formato Digital de toda la Correspondencia de los años 2021, 2022, 2023 y 2024", Al respecto y toda vez que si bien en cierto que la información solicitada refiere a facultades, competencias y funciones de los ordenamientos jurídicos aplicables, también lo es, que no existe disposición normativa y/o jurídica que establezca lineamientos y/o criterios para su trámite interno, así como de los mecanismos de captura, digitalización y sistematización, por lo que la información en posesión de este sujeto obligado se encuentra bajo las características físicas originales en las que fue admitido, es decir en formato físico.

TERCERO.

Toda vez que dentro de la Estructura Orgánica de este Ayuntamiento, existe una Unidad Administrativa dedicada para el despacho de la Correspondencia, siendo esta unidad administrativa la OFICIALIA DE PARTES, y dado que se solicita la información relativa a cuatro (4) ejercicios, siendo estos los años 2021, 2022, 2023 y 2024 , información relativa a setecientos noventa y tres (793) días hábiles, lo que constituye notoriamente en un sobrepase de las capacidades técnicas de la Oficialía de Partes, ya que se vería comprometida seriamente la operación de tal área interfiriendo directamente con las funciones y carga de trabajo diaria, dado que esta unidad administrativa solo cuenta con una persona Adscrita, lo que imposibilita la entrega de información en la modalidad señalada.

CUARTO.

De Conformidad con el criterio de interpretación 03/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la

información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

QUINTO.

Por lo anterior expuesto y con fundamento en los Artículos 152, 153, 154, 158 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, toda vez que la información solicitada, para su otorgamiento implica procesamiento de documentos físicos, filtrado para búsqueda de categoría específica, análisis y estudio además de que la entrega y reproducción sobrepasa las capacidades técnicas del sujeto obligado, y al no ser viable la consulta directa puesto que los expedientes relativos a correspondencia contienen información confidencial y/o reservada lo que impide salvaguardar la información, por lo que se procede a dar acceso en un medio que permite resguardar la información clasificada a efecto de elaborar las versiones públicas de cada expediente que permitan la protección de los datos personales y reservas de información procedentes en cada expediente.

(...) Artículo 153 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, previo pago conforme a la normatividad aplicable, sin necesidad de realizar una solicitud de acceso a la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

(...) Artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada. En ningún caso los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos. En caso de existir costos de reproducción para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega, y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;**
- II. El costo de envío, en su caso, y**
- III. La certificación de documentos cuando proceda.**

(...) Artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante el costo de reproducción de la información requerida, quien tendrá treinta días hábiles para realizar el pago en los medios y lugares destinados para tal fin dependiendo del sujeto obligado, y presentar el comprobante ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado; de no realizar el pago éste no tendrá la obligación de entregar la información. Transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior, el solicitante contará con un plazo de sesenta días hábiles, en horario de oficina, para recoger la información. Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

(...) Artículo 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de Teziutlán, Puebla. Los derechos por expedición de certificaciones, constancias y otros servicios, se causarán y pagarán conforme a las cuotas siguientes:

- I. Por la certificación de datos o documentos que obren en los archivos municipales:**
 - (a) Por cada hoja, incluyendo formato. \$23.00**

Calculo Costos de Reproducción. (Información Relativa a Correspondencia Municipal 2021, 2022, 2023, 2024)
Total de Hojas:

- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada del nombramiento como Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Teziutlán de fecha veintiocho de noviembre del dos mil veintidós, suscrito por el Titular del sujeto obligado.
- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en copia certificada del acuse de envío de correo electrónico en donde se da alcance al recurrente y se otorga contestación a la solicitud.

RR-0362/2024

1.- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada del correo electrónico de fecha veintinueve de abril de dos mil veinticuatro, del alcance a la respuesta de la solicitud con número 2044724000022, remitido por el sujeto obligado al recurrente.

2.- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada del alcance a la respuesta inicial de la solicitud, enviada al recurrente, de fecha veintinueve de abril del dos mil veinticuatro.

3.- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Copia certificada del acuse de registro de solicitud con número de folio 210442724000022.

4.- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en el acuerdo resolutivo de inicio del expediente TEZ/UT-SAIP/2024-037 y folio 210442724000022 de fecha veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.

Av 5 Ote 201, Ce... 719 2011... Tel: 031 351 61 55...
5.- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada del oficio con número TEZ/UT-RSI/2024/291-SGE emitida por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigida a la Secretaría General, ambas del sujeto obligado, de fecha veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.

6.- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada del oficio con número TEZ/SEG-RSI/2024/037-DA emitida por la Secretaría General del sujeto obligado, dirigido al recurrente, de fecha veintiocho de marzo de dos mil veinticuatro.

7.- LA DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en el acuerdo resolutivo de termino de operación del expediente TEZ/UT-SAIP/2024-037 y folio 210442724000022 de fecha veintiocho de marzo de dos mil veinticuatro.

A las documentales publicas ofrecidas por la autoridad responsable, se les concede valor probatorio pleno, en términos del artículo 335 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado aplicado supletoriamente de conformidad con el diverso 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Séptimo. Del análisis de los expedientes de los recursos de revisión que se resuelven, se advierte lo siguiente:

En primer lugar, el hoy recurrente, remitió electrónicamente al sujeto obligado dos solicitudes de acceso a la información, mismas a las que les fueron asignados los números de folios 210442724000012 y 210442724000022, en las cuales requirió en formato digital, la correspondencia oficial del Ayuntamiento, que ha dado cuenta diaria la Secretaría a la Presidencia Municipal y los oficios mediante los cuales la Secretaría Municipal instó que los encargados de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal formulen los informes establecidos conforme a la Ley; de conformidad con el artículo 138, fracción IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla; ambos respecto del periodo de dos mil veintiuno al dos mil veinticuatro.

A lo que, la autoridad responsable señaló, en ambas respuestas, que la información solicitada sobrepasaba sus capacidades técnicas, por tal motivo, no está disponible en consulta directa, en virtud de que, los expedientes contienen información clasificada, por lo que se debe elaborar las versiones públicas de cada expediente y hacer el pago correspondiente.

Por lo que, el hoy recurrente interpuso los presentes medios de impugnación en el cual alegó que el sujeto obligado no le proporcionó la información requerida, debido a que le cambio la modalidad de entrega de lo solicitado.

Atento a ello, el sujeto obligado manifestó, en sus informes justificados, que envió dos alcances a las respuestas iniciales, en los cuales mantuvo el sentido de las contestaciones inicialmente otorgadas.

Expuestos los antecedentes, es menester señalar que el artículo 6º 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, Ayuntamientos, 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 fijan las leyes.

Ahora bien, resultan aplicables artículos 2 fracción I, 16 fracción X, 145 fracciones II y III, 146, 147, 152¹, 153, 156 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que establecen que unos de los sujetos obligados para la Ley de Transparencia son los Ayuntamientos, por lo que, éste se encuentra obligado 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

¹ "ARTÍCULO 152. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envíos elegidos por el solicitante.

Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

La información se entregará por medios electrónicos, siempre que el solicitante así lo haya requerido y sea posible."

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.

Ahora bien, si de autos se advierte que el reclamante en sus solicitudes de acceso a la información pidió la modalidad de entrega a través de correo electrónico y por la Plataforma Nacional de Transparencia, a lo que el sujeto obligado contestó que la información se encontraba únicamente en formato físico, sobrepasando las capacidades técnicas de este, además señaló que no era posible proporcionarla en consulta directa debido a que los expedientes contienen información clasificada; en

consecuencia, este último incumplió con lo establecido en los numerales 152 y 153 de la Ley de Transparencia en el Estado de Puebla, toda vez que se encuentra constreñido a otorgar la información en la modalidad solicitada por el recurrente, con excepción de que, en caso de que no pueda entregar o enviar la información en la forma requerida, podría ofrecer otra u otras modalidades de entrega siempre y cuando funde y motive tal situación, sin que esto haya ocurrido en los presentes asuntos, en virtud de que el sujeto obligado solamente señaló que puede dar acceso mediante versiones públicas de cada expediente, sin motivar y fundar el cambio de modalidad,

pues no basta con haberse señalado en las respuestas que sobrepasaban las capacidades técnicas del sujeto obligado, desconociendo cuáles son éstas.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 152, 156 fracción III, 162 y 181 fracción IV de la Ley de la Materia en el Estado de Puebla, se encuentra fundado lo alegado por el recurrente; por lo que, se **REVOCAN** las respuestas otorgadas por el sujeto obligado en las solicitudes de acceso a la información pública con números de folios 210442724000012 y 210442724000022, para efecto de que este último ofrezca al agraviado todas las modalidades de entrega que permita el documento, como puede ser copia simple y certificada, indicando el número de hojas a reproducir así como los costos de reproducción con gratuidad las veinte primeras hojas y en su caso el costo de envío por correo certificado; asimismo, dar la opción de consulta in situ, cumpliendo con lo que establecen los artículos Sexagésimo séptimo, Sexagésimo octavo, Sexagésimo noveno, Septuagésimo, Septuagésimo primero y Septuagésimo tercero, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

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,

Av 5 Ote 2017, permitiendo las constancias debidamente certificadas para la verificación de la misma.

PUNTOS RESOLUTIVOS.

Primero. - Se **REVOCAN** los actos reclamados por las razones y los efectos establecidos en el considerando **SÉPTIMO** de la presente resolución.

Segundo. Cúmplase la presente resolución en un término que no podrá exceder de diez días hábiles para la entrega de la información.

Tercero. Se requiere al sujeto obligado para que, a través de la Unidad de Transparencia, dé estricto cumplimiento a la resolución, debiendo informar a este Instituto su cumplimiento, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Cuarto. 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 sujeto obligado.

Así lo resolvieron por **UNANIMIDAD** de votos de 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 **NOHEMI LEÓN ISLAS**, siendo ponente la primera de los mencionados, en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada en la Heroica Puebla de Zaragoza, el día cinco de junio dos mil veinticuatro, asistidos por Héctor Berra Piloni, Coordinador General Jurídico de este Instituto.

RITA ELENA BALDERAS HUESCA
COMISIONADA PRESIDENTE

FRANCISCO JAVIER GARCÍA BLANCO
COMISIONADO

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de Teziutlán,
Puebla.
Solicitudes Folios: 210442724000012 y 210442724000022.
Ponente: Ríta Elena Balderas Huesca.
Expedientes: RR-0341/2024 y su acumulado RR-0362/2024.


NOHEMI LEÓN ISLAS
COMISIONADA


HÉCTOR BERRA PILONI
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

PD2/REBH/RR-0341/2024yacum/Mon/resolución.

La presente foja es parte integral de la resolución del recurso de revisión, relativo al expediente número RR-0341/2024 y acumulado, resuelto el día cinco de junio de dos mil veinticuatro.