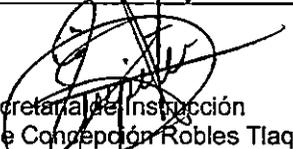


**Versión Pública de Resolución RR-0807/2024, que contiene información clasificada como confidencial**

I.	Fecha de elaboración de la versión pública.	Veintitrés de enero de dos mil veinticinco.
II.	Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública.	Acta de la Segunda Sesión Ordinaria de fecha veinticuatro de enero de dos mil veinticinco.
III.	El nombre del área que clasifica.	Ponencia 3
IV.	La identificación del documento del que se elabora la versión pública.	RR-0807/2024
V.	Páginas clasificadas, así como las partes o secciones que la conforman.	Se eliminó el nombre de la persona recurrente de la página 1.
VI.	Fundamento legal, indicando el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la clasificación; así como las razones o circunstancias que motivaron la misma.	Artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 7 fracción X y 134 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, numeral trigésimo octavo fracción primera de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, 3 fracción IX de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 5 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.
VII.	Nombre y firma del titular del área.	 Comisionada Nohemí León Islas
VIII.	Nombre y firma del responsable del testado	 Secretaria de Instrucción Guadalupe Concepción Robles Tlaque
IX.	Nombre de las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

Sentido de la resolución: **REVOCA.**

Visto el estado procesal del expediente número **RR-0807/2024**, relativo a los recursos de revisión interpuestos por **ELIMINADO 1** en lo sucesivo la persona recurrente en contra del **HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUAUCHINANGO**, en lo continuo el sujeto obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

## ANTECEDENTES

- I. El dos de julio de dos mil veinticuatro, la 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 210432624000130, dirigida a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.
- II. El treinta de julio de dos mil veinticuatro, el sujeto obligado, proporcionó, a la persona recurrente, la respuesta a la solicitud de referencia.
- III. El cinco de agosto de dos mil veinticuatro, la persona solicitante interpuso el presente recurso de revisión, en contra de la respuesta otorgada por el sujeto obligado en su petición de información.
- IV. El seis de agosto de dos mil veinticuatro, la Comisionada Presidente de este Instituto, tuvo por recibido el medio de impugnación interpuesto, asignándole el número de expediente RR-0807/2024, el cual fue turnado a la Ponencia de la Comisionada Nohemí León Islas, para su trámite respectivo.
- V. El nueve de agosto de dos mil veinticuatro, 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, para que rindiera su informe con justificación, debiendo anexar las constancias que acreditaran el acto reclamado, así como las demás pruebas y/o alegatos que considerara pertinentes. De igual forma, se hizo constar que la persona recurrente ofreció pruebas, se hizo del conocimiento del mismo el derecho que le asistía para oponerse a la publicación de sus datos personales, así como la existencia del sistema de datos personales del recurso de revisión y se tuvo a la persona recurrente señalando el Sistema de Gestión de los Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia como medio para recibir notificaciones.

**VI.** Con fecha siete de octubre de dos mil veinticuatro, se ordenó ampliar el presente asunto para ser resuelto, toda vez que se necesita un plazo mayor para agotar el estudio de las constancias que obran en el expediente respectivo.

**VII.** El catorce de octubre de dos mil veinticuatro, se tuvo al sujeto obligado rindiendo su informe con justificación respecto del acto reclamado, anexando las constancias que acreditaban el mismo, ofreciendo pruebas y alegatos, e hizo del conocimiento a este Órgano Garante que remitió a la persona recurrente un alcance de respuesta, adjuntando las constancias correspondientes a fin de acreditar sus aseveraciones, por lo que se ordenó dar vista a este último para que manifestara lo que a su derecho e interés correspondiera, con el apercibimiento de que con o sin su manifestación se continuaría con la secuela procesal correspondiente. Finalmente se hizo constar que la persona recurrente no realizó manifestación alguna respecto a la publicación de sus datos personales.

**VIII.** El veinticuatro de octubre de dos mil veinticuatro, se indicó que se tuvo por perdido el derecho de la persona agraviada para manifestar algo en contrario, respecto al informe justificado y las pruebas anunciadas por el sujeto obligado, así como el alcance de respuesta que otorgó. En consecuencia, se continuó con el

procedimiento, por lo que, se admitieron las pruebas ofrecidas por las partes, mismas que se desahogaron por su propia y especial naturaleza y finalmente, se decretó el cierre de instrucción y se ordenó turnar los autos para dictar la resolución respectiva.

**IX.** El tres de diciembre de dos mil veinticuatro, 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.** El Pleno de este Instituto de Transparencia es competente para resolver el presente recurso de revisión en términos de los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 10 fracciones III y IV, 23, 37, 39 fracciones I, II y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 1 y 13 fracciones I y IV del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla. 11

**Segundo.** El recurso de revisión es procedente en términos del artículo 170, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en virtud de que la persona recurrente alegó como acto reclamado la negativa de proporcionar total o parcialmente la información solicitada. 11

**Tercero.** El recurso de revisión se interpuso vía electrónica, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el artículo 172 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. 11

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

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

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

En primer lugar, la persona recurrente envió electrónicamente al Honorable Ayuntamiento de Huauchinango, una solicitud de acceso a la información, en la cual se requirió lo siguiente:

*"De su municipio solicito, en versión publica el inventario de datos personales, cómo y quien es la unidad responsable de realizar dicho inventario, desde cuando se inicio dicho inventario, cada cuanto tiempo se realiza dicho inventario, de no realizarlo, indicar el y los motivos por los cuales no se realiza dicho inventario.*

*Solicito se me indique cómo se lleva el programa de protección de datos personales, cuales son sus mecanismos de monitoreo, cómo realizan su capacitación en dichos temas, de no realizarlos, justificar el motivo por el cual no se realizan." (Sic)*

A lo que, el sujeto obligado dio respuesta en los siguientes términos:

**"SOLICITANTE  
PRESENTE.**

*El que suscribe, Lic. Maximino Lazcano Crisanto, en mi carácter de Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Huauchinango, Pue. Le envía un cordial saludo a Usted y al mismo tiempo hace de su conocimiento:*

*Respecto a la solicitud enviada a este sujeto obligado el día dos de julio del año en curso con número de folio 210432624000130, que se describe:*

**(TRANSCRIBE SOLICITUD)**

*En cuanto a inventario de datos personales si bien es cierto que, en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGDPSSO), en específico en su artículo 33, Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable (tomando en cuenta que el responsable es el Sujeto Obligado con fundamento en la LGDPSSO en artículo, 1), en su fracción III, el responsable deberá realizar el inventario de datos personales y de los sistemas de*



Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento  
Folios: de Huauchinango, Puebla.  
Ponente: 210432624000130  
Expedientes: Nohemí León Islas  
RR-0807/2024

*tratamiento, al respecto hago de su conocimiento que este Sujeto Obligado a través de esta unidad de transparencia se encuentra en proceso de capacitación para la elaboración de la actividad denominada Inventario de Datos Personales que se encuentra inter-relacionada con el Documento de Seguridad, por lo que en esta etapa se realizara un listado de todos los sistemas de tratamiento físico o electrónicos, donde se efectuó el tratamiento de datos en cada área administrativa, sin embargo, el documento de seguridad es un proceso aun sin concluir debido a que se trabaja al tiempo con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla (ITAIPUE) a su vez con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), por lo tanto esta actividad de elaboración de Inventario de Datos personales se actualizara al tiempo del documento de seguridad con fundamento en el Artículo 36. El responsable deberá actualizar el documento de seguridad cuando ocurran los siguientes eventos:*

- I. Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo;*
- II. Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión;*
- III. Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad ocurrida, y*
- IV. Implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad.*

*Respecto a la Protección de Datos Personales, no existe un programa como tal sin embargo se da cumplimiento a la normatividad las áreas administrativas que integran este Sujeto Obligado, el Mecanismo de monitoreo se realiza como otra actividad Inter-relacionada a la elaboración del Documento de Seguridad por lo que, en esta etapa, se deben evaluar y medir los resultados de la implementación de las medidas de seguridad. Es decir, se debe verificar que las medidas realmente se estén aplicando dentro del sujeto obligado y que éstas funcionen para la correcta gestión del riesgo. Para ello es indispensable monitorear con debida anterioridad si existen nuevos tratamientos de datos personales, nuevas amenazas, vulnerabilidades, y si las medidas de seguridad son acordes y suficientes para el nivel de riesgo asociado. Al respecto, LGDPPSO en su artículo 30 entre los mecanismos que deberá adoptar el responsable para cumplir con el principio de responsabilidad establecido en la presente Ley están en específico en las fracciones:*

- IV. Revisar periódicamente las políticas y programas de seguridad de datos personales para determinar las modificaciones que se requieran;*
- V. Establecer un sistema de supervisión y vigilancia interna y/o externa, incluyendo auditorías, para comprobar el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales;*

*En el tema de capacitación el personal que integra esta unidad de Transparencia se Capacita de manera virtual con el ITAIPUE." (Sic)*

Sin embargo, la entonces persona solicitante interpuso el presente medio de impugnación alegando lo siguiente:

*"No se da respuesta a lo solicitado, se indica que no pueden darme un inventario de datos personales, sin embargo, no sé si la unidad de transparencia no sabe lo que se le está solicitando, puesto que no estoy solicitando datos sensibles, sino que unicamente el inventario de datos personales que como municipio deben de tener. anexo ejemplo de lo que solicite" (Sic)*

El sujeto obligado en su informe justificado manifestó lo siguiente:

- 1. "Que con fecha dos de julio del presente año, en la cual el entonces SOLICITANTE interpuso una Solicitud de Información (SI) con número de folio 210432623000130, recibida a*

través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), que a letra dice (TRANSCRIBE SOLICITUD) esta Unidad de Transparencia dio respuesta a través del oficio UT/29/07/2024-299 de fecha veintinueve de julio del ejercicio en curso, cumpliendo dentro de los plazos establecidos de respuesta a la Solicitud de Acceso a la Información con número de folio 210432624000130 haciendo al hoy RECURRENTE de su conocimiento de manera fundada. y motivada que el inventario de datos personales se encuentra en proceso en desarrollo, ya que esta Unidad de Transparencia lo elabora en conjunto con las áreas administrativas de este Sujeto Obligado; misma respuesta que genero inconformidad al entonces solicitante e interpuso el Recurso de Revisión con número de expediente RR-0807/2024, el hoy RECURRENTE, en contra del Honorable Ayuntamiento Municipal de Huauchinango, Pue.

2. Que con fecha doce de agosto del presente año se recibió a través de la plataforma SICOM (Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados) el expediente de Recurso de Revisión RR-0807/2024 derivado Solicitud de Acceso a la Información con número de folio 210432624000130, acto seguido se dio por notificada esta Unidad de Transparencia, responsable de dar contestación a la Solicitud de Acceso a la Información antes mencionada, misma que dio origen al RR-0807/2024; en el cual se requiere que esta Unidad de Transparencia rinda un informe con justificación respecto del acto resolución requerida.
3. En razón a lo anterior esta Unidad de Transparencia, a fin de dar cumplimiento a lo requerido en el Recurso de Revisión con número de expediente RR-0807/2024 respecto al acto que reclama: (TRANSCRIBE SOLICITUD) en respuesta a la manifestación del hoy RECURRENTE, y en entendido que, se dio respuesta a lo solicitado a través de la Solicitud de Acceso a la Información en cuestión esta Unidad de Transparencia envía nuevamente la información en tiempo y forma derivada de la Solicitud de Acceso a la Información inicial 210432624000130 conforme a lo solicitado en el RR-0807/2024; así mismo se hace constar que se envió la información al ciudadano el día de treinta de julio del año en curso mediante el Sistema SISAI y por el medio electrónico que dejo el solicitante para hacerle llegar la información requerida, así mismo esta Unidad de Transparencia envía como pruebas ofrecidas un archivo de avance en desarrollo del estatus en que se encuentra el inventario, agregando en el presente Recurso de Revisión acuse de solicitud, respuesta a solicitud de información, acuse de la respuesta de solicitud y avance del inventario de datos personales en desarrollo por esta unidad de Transparencia.

Derivado de lo anterior SE RINDE EL INFORME CON JUSTIFICACIÓN en tiempo de forma al ACUERDO respecto del expediente RR-0807/2024 emitido por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla (ITAIPUE); adjunto copia certificada, foliada, legible y completa del acta de Cabildo donde se designó al Titular de la Unidad de Transparencia, Nombramiento de Titular de la Unidad de Transparencia, INE del Titular de la Unidad de Transparencia y las pruebas antes mencionadas." (Sic)

Ahora bien, de las constancias que anexo el sujeto obligado en su informe justificado se aprecia que mediante correo electrónico de fecha veinte de agosto de dos mil veinticuatro remitió a la persona recurrente nuevamente la respuesta inicial, así como documentación en alcance a la misma, tal y como se aprecia en las siguientes capturas de pantalla:

20/8/24, 10:43 Gmail - ENVIO NUEVAMENTE RESPUESTA A SOLICITUD 210432624000130

**M Gmail** Huachinango 2020 <huauchinango1821@gmail.com>

**ENVIO NUEVAMENTE RESPUESTA A SOLICITUD 210432624000130**  
1 mensaje

Huachinango 2020 <huauchinango1821@gmail.com> 20 de agosto de 2024, 10:43  
 Para:

ESTIMADO SOLICITANTE ENVÍA NUEVAMENTE INFORMACIÓN RESPECTO A LA SOLICITUD 210432624000130. SALUDOS CORDIALES.

 **RESPUESTA 130 (2).PDF**  
979K

 **H. AYUNTAMIENTO DE HUAUCHINANGO, PUEBLA**  
**INVENTARIO DE DATOS PERSONALES**

<b>NOMBRE DEL TRATAMIENTO O PROCESO</b>	Solicitud de Acceso a la Información (SAI)	<b>CLAVE</b>	UT-SAI/01
<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	28 de octubre de 2023	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Unidad de Transparencia
<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	13 de agosto del 2024		
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO QUE HABILITA EL TRATAMIENTO DE DATOS</b>	Prevista en los artículos 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 33 fracción II, 35 fracción I, 50, 68, 70 fracción XII, 100 fracción I, 111, 121, 122, 123, 124 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que permite a los sujetos obligados cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones previstas en dichos cuerpos normativos		
<b>ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA TRATAR LOS DATOS</b>	En apego al artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 45 fracción II, II IV, VI, VII VIII Y XI, 50, 68, 68 fracción I, 70 fracción XII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable		
<b>MEDIOS DE OBTENCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES</b>	<b>TERCERO QUE TRANSFIERE LOS DATOS EN SU CASO</b>	<b>FINALIDADES DE LA TRANSFERENCIA DE DATOS EN SU CASO</b>	
Electrónica a través de la PNT	no aplica	no aplica	
Unidad de Transparencia	no aplica	no aplica	
Por medio de Oficialía de Partes	oficialía de partes	seguimiento y respuesta a solicitud de información.	
<b>LISTADO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>DATOS PERSONALES SENSIBLES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>nombre</li> <li>correo electrónico</li> <li>teléfono</li> <li>dirección</li> <li>estado civil</li> <li>lugar y fecha de nacimiento</li> <li>curp</li> <li>número telefónico</li> <li>correo electrónico</li> <li>estudios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>origen racial</li> <li>estado de salud</li> <li>orientación sexual</li> <li>creencia filosóficas, religiosas y morales</li> <li>opiniones políticas</li> <li>datos genéticos y biométricos</li> </ul>		

	H. AYUNTAMIENTO DE HUAUCHINANGO, PUEBLA
	INVENTARIO DE DATOS PERSONALES

• sueldo			
USO DE DATOS	Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable; realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información; efectuar las notificaciones a los solicitantes; proponer al comité de transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable; proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;		
ALMACENAMIENTO DE DATOS Y UBICACIÓN DIGITAL O FÍSICA O CUALQUIER MEDIO DE CONSERVACIÓN	Digital en la Plataforma Nacional de Transparencia, de manera; física impresa en el estante de archivo en carpeta con número de serie 9C.0.4		
NOMBRE Y CARGO DE SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES	Maximino Lazcano Crisanto, titular de la Unidad de Transparencia; Marlene Lizeth Aldana Pelcastre, auxiliar administrativa de la Unidad de Transparencia; Sury Adilenne Mora Viguera, auxiliar administrativa de la Unidad de Transparencia		
NOMBRE Y CARGO DE SERVIDORES PÚBLICOS CON ACCESO	Maximino Lazcano Crisanto, titular de la Unidad de Transparencia; Marlene Lizeth Aldana Pelcastre, auxiliar administrativa de la Unidad de Transparencia; Sury Adilenne Mora Viguera, auxiliar administrativa de la Unidad de Transparencia		
DEPENDENCIA, ÁREA ADMINISTRATIVA U OTRO AL QUE SE REALICE LA TRANSFERENCIA DE DATOS	No aplica		
DIFUSIÓN DE DATOS	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO PARA LA DIFUSIÓN DE DATOS	No aplica

	H. AYUNTAMIENTO DE HUAUCHINANGO, PUEBLA
	INVENTARIO DE DATOS PERSONALES

PLAZO DE CONSERVACIÓN	5 años	BLOQUEO	No aplica
OBSERVACIONES	SIN OBSERVACIONES	ELABORÓ	SURY ADILENNE MORA VIGUERAS

Lo anterior se le hizo del conocimiento a la hoy persona inconforme, en el medio que señaló para ello; sin que esta haya manifestado algo en contrario, al no haber desahogado la vista otorgada, tal como quedó asentado en el auto de fecha veinticuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

Bajo este orden de ideas se observa que, el sujeto obligado intentó perfeccionar la respuesta primigenia, enviando a la persona recurrente un archivo de avance en desarrollo del estatus en que se encuentra el Inventario de Datos Personales, sin embargo, reitera su respuesta inicial por lo que respecta a que no cuenta con la información solicitada toda vez que se encuentra inmersa en el Documento de Seguridad, el cual es un proceso aun sin concluir, por lo que el alcance proporcionado por la autoridad responsable modifica el acto reclamado; sin embargo no lo deja sin materia, por lo tanto no se actualiza la causal de sobreseimiento señalada en el artículo 183 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y el presente asunto se estudiará de fondo.

**Quinto.** En este punto, se citan los hechos acontecidos en el presente asunto, tales como los términos de la solicitud de acceso a la información, la respuesta del sujeto obligado, los motivos de inconformidad, el alcance de respuesta y el informe justificado del sujeto obligado, mismos que quedaron transcritos en el anterior Considerando.

En tal sentido, corresponde a este Instituto determinar si existe o no, transgresión al derecho de acceso a la información, de acuerdo a lo señalado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**Sexto.** En este apartado se valorarán las pruebas anunciadas por las partes dentro del presente asunto.

Por lo que hace a la persona recurrente ofreció el siguiente material probatorio:

**DOCUMENTAL PRIVADA.** - Consistente en copia simple de respuesta a la solicitud de acceso a la información folio 210432624000130 de fecha veintinueve de julio de dos mil veinticuatro.

El **sujeto obligado** ofreció el siguiente material probatorio:

**DOCUMENTAL PÚBLICA.** - Consistente en copia simple de acuse de registro de solicitud del folio número 210432624000130 de fecha dos de julio de dos mil veinticuatro.

**DOCUMENTAL PÚBLICA.** - Consistente en copia simple por duplicado de respuesta de solicitud de información con número de oficio UT/29/07/2024-299 de fecha veintinueve de julio de dos mil veinticuatro.

**DOCUMENTAL PÚBLICA.** - Consistente en copia simple de acuse de entrega de información vía SISAI del folio número 210432624000130 de fecha treinta de julio de dos mil veinticuatro.

**DOCUMENTAL PÚBLICA.** - Consistente en copia simple de acuerdo de fecha nueve de agosto de dos mil veinticuatro.

**DOCUMENTAL PÚBLICA.** - Consistente en copia simple de correo electrónico del sujeto obligado de fecha veinte de agosto de dos mil veinticuatro, enviado a la persona recurrente con asunto: "ENVIO NUEVAMENTE RESPUESTA A SOLICITUD 210432624000130" con un archivo adjunto denominado "respuesta 130 (2) PDF".

**DOCUMENTAL PÚBLICA.** - Consistente en copia simple de Inventario de Datos Personales.

**DOCUMENTAL PÚBLICA.** - Consistente en copia certificada de los siguientes documentos:

- Consistente en copia certificada de acuse de registro de solicitud del folio número 210432624000130 de fecha dos de julio de dos mil veinticuatro.

- Consistente en copia simple por duplicado de respuesta de solicitud de información con número de oficio UT/29/07/2024-299 de fecha veintinueve de julio de dos mil veinticuatro.
- Consistente en copia certificada de acuse de entrega de información vía SISAI del folio número 210432624000130 de fecha treinta de julio de dos mil veinticuatro.
- Consistente en copia certificada de acuerdo de fecha nueve de agosto de dos mil veinticuatro.
- Consistente en copia certificada de correo electrónico del sujeto obligado de fecha veinte de agosto de dos mil veinticuatro, enviado a la persona recurrente con asunto: "ENVIO NUEVAMENTE RESPUESTA A SOLICITUD 210432624000130" con un archivo adjunto denominado "respuesta 130 (2).PDF".
- Consistente en copia certificada de Inventario de Datos Personales.
- Consistente en copia certificada de Acta de Cabildo Extraordinaria número seis del veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.
- Consistente en copia certificada de Nombramiento del Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado de fecha dieciocho de octubre de dos mil veintiuno.

Documentales privada y públicas ofrecidas por las partes, que se les concede valor probatorio pleno, en términos de los artículos 335 y 337 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado aplicados 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 del expediente del recurso de revisión que se resuelve,

se advierte lo siguiente:

En primer lugar, el día dos de julio de dos mil veinticuatro, la persona recurrente envió al Honorable Ayuntamiento de Huauchinango, una solicitud de acceso a la información pública en la que solicitó, en versión pública el inventario de datos personales del Ayuntamiento, además de, cómo y quién es la unidad responsable de realizar dicho inventario, desde cuando se inició dicho inventario, cada cuanto tiempo se realiza dicho inventario, de no realizarlo, indicar el y los motivos por los cuales no se realiza dicho inventario, como se lleva el programa de protección de datos personales, cuáles son sus mecanismos de monitoreo, cómo realizan su capacitación en dichos temas, de no realizarlos, justificar el motivo por el cual no se realizan.

A lo que, el Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado dio contestación a dicha solicitud informando que, en cuanto al inventario de datos personales si bien es cierto que conforme al artículo 33 de la Ley General del Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la autoridad responsable con el propósito de establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, deberá realizar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento; sin embargo el sujeto obligado a través de su unidad de transparencia se encuentra en proceso de capacitación para la elaboración del Inventario de datos personales que se encuentra interrelacionado con el Documento de Seguridad, mismo que se encuentra en proceso aun sin concluir, por lo que el inventario de datos personales se actualizara al tiempo del documento de seguridad. Respecto a la protección de datos personales no se cuenta con un programa como tal, respecto al mecanismo de monitoreo también se encuentra interrelacionado con el documento de seguridad, finalmente respecto al tema de capacitación el personal que integra la unidad de transparencia se capacita de manera virtual con el ITAIPUE.

Por lo que, el entonces solicitante inconforme con la respuesta otorgada interpuso el presente medio de impugnación, en el cual alegó la negativa de proporcionar total

o parcialmente la información solicitada, toda vez que manifestó que no se le había dado respuesta a lo que solicito, derivado de que le indicaron que no le podían dar el inventario de datos personales.

De ahí que, el sujeto obligado al rendir su informe justificado, manifestó que envió información adicional a la respuesta original a través de correo electrónico de la persona recurrente, de fecha veinte de agosto de dos mil veinticuatro, en los términos analizados en el Considerando CUARTO de la presente resolución

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, 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.

Por otra parte, resultan aplicables los artículos 3, 4, 7 fracciones XI y XIX, 12 fracción VI, 16 fracción IV, 145, 150 152, 153 y 156, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. VI

Expuesto lo anterior, es indudable que el acceso a la información, al ser un derecho fundamental, reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, obliga a las autoridades a respetarlo, protegerlo y garantizarlo.

Por lo que, en aras de garantizar este derecho, los sujetos obligados tienen el deber de atender las solicitudes que le sean presentadas, otorgando a los solicitantes la información que les requieran relacionada con el ejercicio de sus funciones, ya que, como se ha mencionado, es una obligación entregar la información que hubieren generado a la fecha de la solicitud, es decir actos existentes y concretos, o en su

caso, acreditar a través de los mecanismos establecidos, que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la Ley de la materia, de igual forma, establece que una de las formas para dar respuesta a las solicitudes es indicando a los ciudadanos o ciudadanas la dirección electrónica completa o la fuente en donde puede consultar la información solicitada que ya se encuentre publicada.

Al respecto, se invoca la Tesis Aislada I.4o.A.40 A, de la Décima Época, sustentada por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro XVIII, Marzo de 2013, Tomo 3, página 1899, con el rubro y texto siguiente:

***"ACCESO A LA INFORMACIÓN. IMPLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD EN EL DERECHO FUNDAMENTAL RELATIVO. Del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se advierte que el Estado Mexicano está constreñido a publicar sus actos, pues se reconoce el derecho fundamental de los ciudadanos a acceder a la información que obra en poder de la autoridad, que como lo ha expuesto el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P./J. 54/2008, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, junio de 2008, página 743, de rubro: "ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU NATURALEZA COMO GARANTÍAS INDIVIDUAL Y SOCIAL.", contiene una doble dimensión: individual y social. En su primer aspecto, cumple con la función de maximizar el campo de la autonomía personal, posibilitando el ejercicio de la libertad de expresión en un contexto de mayor diversidad de datos, voces y opiniones, mientras que en el segundo, brinda un derecho colectivo o social que tiende a revelar el empleo instrumental de la información no sólo como factor de autorrealización personal, sino como un mecanismo de control institucional, pues se trata de un derecho fundado en una de las características principales del gobierno republicano, que es la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia en el actuar de la administración, conducente y necesaria para la rendición de cuentas. Por ello, el principio de máxima publicidad incorporado en el texto constitucional, implica para cualquier autoridad, realizar un manejo de la información bajo la premisa inicial que toda ella es pública y sólo por excepción, en los casos expresamente previstos en la legislación secundaria y justificados bajo determinadas circunstancias, se podrá clasificar como confidencial o reservada, esto es, considerarla con una calidad diversa."***

Ahora bien, se procede a examinar el agravio del recurrente, a fin de determinar si éste es fundado o no.

La persona recurrente esencialmente alega que el sujeto obligado no dio respuesta a lo solicitado toda vez que se negó a entregarle la información solicitada, en específico el inventario de datos personales, que como municipio debe tener.

Una vez precisado lo anterior, es necesario analizar si, en el caso que nos ocupa, se actualiza la figura de Sujeto Obligado y por lo tanto Responsable, para los efectos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; al respecto, sirven de aplicación siguientes los artículos:

**“ARTÍCULO 1** La presente Ley es de orden público y observancia obligatoria en el Estado de Puebla y tiene por objeto garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus Datos Personales.

**ARTÍCULO 2** Son objetivos de la presente Ley:

...  
V. Garantizar la observancia de los principios de protección de Datos Personales previstos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;

**ARTÍCULO 3** Son Sujetos Obligados y por lo tanto Responsables para efectos de la presente Ley:

...  
V. Los Ayuntamientos, sus Dependencias y Entidades;

**ARTÍCULO 5.** Para los efectos de la presente Ley se entiende por:

(...)

VIII. Datos Personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas;

(...)

XXX. Responsable: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, fideicomisos y fondos públicos, a los Ayuntamientos y partidos políticos del Estado de Puebla, que decide y determina los fines, medios y demás cuestiones relacionadas con determinado Tratamiento de Datos Personales;

(...)

XXXV. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos físicos o automatizados aplicados a los Datos Personales, relacionadas, de manera enunciativa mas no limitativa, con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, estructuración, adaptación, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, Transferencia y en general cualquier uso o disposición de Datos Personales, y

**ARTÍCULO 6** La presente Ley será aplicable a cualquier Tratamiento de Datos Personales que obren en soportes físicos o electrónicos, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

**ARTÍCULO 46** Con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren los Datos Personales o el tipo de Tratamiento que se efectúe, el Responsable deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los Datos Personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o Tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y

*disponibilidad. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido por las disposiciones vigentes en materia de seguridad emitidas por las autoridades competentes al sector que corresponda, cuando éstas contemplen una protección mayor para el Titular o complementen lo dispuesto en la presente Ley y demás normativa aplicable.*

**ARTÍCULO 48** Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los Datos Personales, el Responsable deberá realizar, al menos, las siguientes actividades interrelacionadas:

- I. Crear políticas internas para la gestión y Tratamiento de los Datos Personales, que tomen en cuenta el contexto en el que ocurren los Tratamientos y el ciclo de vida de los Datos Personales, es decir, su obtención, uso y posterior supresión;*
- II. Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el Tratamiento de Datos Personales;*
- III. Elaborar un inventario de los Datos Personales y de los sistemas de Tratamiento;*
- IV. Realizar un análisis de riesgo de los Datos Personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los Datos Personales y los recursos involucrados en su Tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa mas no limitativa, hardware, software, personal del Responsable, entre otros;*
- V. Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del Responsable;*
- VI. Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y Tratamiento de los Datos Personales;*
- VII. Monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los Datos Personales, y*
- VIII. Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación de su personal, dependiendo de sus roles y responsabilidades respecto del Tratamiento de los Datos Personales.*

**ARTÍCULO 49** Con relación a la fracción I del artículo anterior, el Responsable deberá incluir en el diseño e implementación de las políticas internas para la gestión y Tratamiento de los Datos Personales, al menos, lo siguiente:

- I. Los controles para garantizar que se valida la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los Datos Personales;*
- II. Las acciones para restaurar la disponibilidad y el acceso a los Datos Personales de manera oportuna en caso de un incidente físico o técnico;*
- III. Las medidas correctivas en caso de identificar una vulneración o incidente en los Tratamientos de Datos Personales;*
- IV. El proceso para evaluar periódicamente las políticas, procedimientos y planes de seguridad establecidos, a efecto de mantener su eficacia;*
- V. Los controles para garantizar que únicamente el personal autorizado podrá tener acceso a los Datos Personales para los finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas que originaron su Tratamiento, y*
- VI. Las medidas preventivas para proteger los Datos Personales contra su destrucción accidental o ilícita, su pérdida o alteración y el almacenamiento, Tratamiento, acceso o Transferencias no autorizadas o acciones que contravengan las disposiciones de la presente Ley y demás que resulten aplicables.*

**ARTÍCULO 50** Las acciones relacionadas con las medidas de seguridad para el Tratamiento de los Datos Personales deberán estar documentadas y contenidas en un sistema de gestión. Se entenderá por sistema de gestión al conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el Tratamiento y seguridad de los Datos Personales, de conformidad con lo previsto en la presente Ley y las disposiciones que le resulten aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 51** De manera particular, el Responsable deberá elaborar un Documento de Seguridad que contenga, al menos, lo siguiente:

- I. El inventario de Datos Personales y de los sistemas de Tratamiento;*

- II. Las funciones y obligaciones de las personas que traten Datos Personales;
- III. El análisis de riesgos;
- IV. El análisis de brecha;
- V. El plan de trabajo;
- VI. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad;
- VII. El programa general de capacitación, y
- VIII. Nombre y cargo del personal del Responsable o Encargado.”

De los preceptos anteriormente transcritos, se desprende que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, es de orden público y de observancia obligatoria en el Estado de Puebla, cuyo objeto es garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales; por lo tanto, esta Ley es aplicable a cualquier tratamiento de datos personales que obren en soportes físicos o electrónicos, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización. Asimismo, señala como sujetos obligados y por tanto responsables para sus efectos, entre otras autoridades, a los Ayuntamientos, que deciden y determinan los fines, medios y demás cuestiones relacionadas con determinado tratamiento de datos personales.

Se advierte que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, establece que cada sujeto obligado deberá elaborar un **documento de seguridad**, siendo un instrumento que describe y da cuenta de modo general sobre las medidas de seguridad, técnicas, físicas y administrativas que adopte para garantizar confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

Por otra parte, el documento de seguridad es un documento interno del sujeto obligado, que deberá mantenerse siempre actualizado y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de las dependencias y entidades.

Dicho documento sirve para documentar las actividades que lleven a cumplir con sus obligaciones en materia de protección de datos personales, el cual, deberá contener al menos el **inventario de datos personales** y de los sistemas de tratamiento, funciones y obligaciones de quienes tratan datos personales, el análisis

de riegos y de brecha, el plan de trabajo, los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad y el programa general de capacitación.

Por otro lado, el sujeto obligado deberá establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los Datos Personales, creando políticas internas para la gestión y tratamiento de dichos datos, debidamente documentadas dentro de un sistema de gestión.

Del análisis realizado por este órgano garante, así como de lo argumentado por el sujeto obligado, se observa que la información solicitada por la persona recurrente se encuentra inmersa en el Documento de Seguridad, instrumento que como obligación debe elaborar de conformidad con lo que señala el artículo 51 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados del Estado de Puebla, y que tal y como lo argumenta la autoridad responsable se encuentra en proceso de elaboración.

Por lo que, al analizar las constancias que obran en el expediente, se advierte que dentro de los deberes y obligaciones con los que cuenta el sujeto obligado se encuentra la de elaborar su Documento de Seguridad el cual deberá contener al menos lo siguiente: inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento, funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales, análisis de riesgo, análisis de brecha, plan de trabajo, mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, programa general de capacitación y nombre y cargo del personal responsable o encargado; sin embargo de autos se acredita que el sujeto obligado no cuenta con dicho instrumento.

Ante tal circunstancia, de conformidad con la normatividad aplicable, se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados. En caso que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercidos, deben motivar su respuesta en función de las causas que motivaron la inexistencia,

situación que no aconteció en el presente asunto, en virtud de que como se señaló en líneas anteriores el sujeto obligado solamente se limitó a decir que, estaba en proceso de elaboración el documento de seguridad en el cual se encuentra inmersa la información requerida por la entonces persona solicitante; sin embargo, como se ha venido indicando en la presente resolución, el sujeto obligado tiene el deber de contar con el mismo, en términos del numeral 51 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, hecho que a la fecha no ha realizado y no fundó ni motivó las causas que dan lugar a la inexistencia del documento requerido en términos del artículo 159 de la Ley de Transparencia en el Estado de Puebla; por lo que resulta ser insuficiente que el sujeto obligado manifieste que no cuenta con la información y que no la puede entregar debido a que el Documento de seguridad se encuentra en proceso de elaboración.

Por lo que ante la negativa del sujeto obligado de contar con la información solicitada para poder entregarla, este deberá exponer de manera fundada y motivada las razones por las cuales en el caso particular, no se ejercieron las facultades, competencias o funciones que la ley le confiere, declarando formalmente la inexistencia de la información solicitada, de acuerdo con los artículos 17, 16 fracción XIII, 22 fracciones II y III, 156 fracción; 157, 158, 159, 160 y 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, los cuales establecen que una de las formas que tienen los sujetos obligados de dar contestación a las solicitudes de acceso a la información, es haciéndole saber a los petitionarios que no existe la información requerida por ellos, por lo que, si este fuera el caso la ley de la materia establece que la autoridad responsable deberá ponerlo en discusión ante su Comité de Transparencia, el cual al momento de emitir la declaratoria de inexistencia de la información, tiene la obligación de observar lo siguiente:

- ✓ Analizar el caso en concreto y tomar las medidas necesarias para localizar la información requerida.
- ✓ Expedir la resolución en la cual declare la inexistencia de la información.
- ✓ Ordenar si es posible que se genere o reponga la información derivada de sus facultades, competencias o sus funciones o de manera fundada y motivada las razones porque no ejercicio dichas facultades.
- ✓ Notificar al órgano interno de control o su equivalente del sujeto obligado, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa contra quien corresponda.

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

Por lo tanto, del análisis de los preceptos legales invocados, esta autoridad considera que el agravio de la persona recurrente es fundado y que el sujeto obligado, incumplió su obligación de dar acceso a la información; ya que no siguió las formalidades que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla establece, para declarar la inexistencia de la información.

En este sentido y en términos del artículo 181 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, este Instituto de Transparencia, determina **REVOCAR** la respuesta inicial y la ampliación de la misma otorgadas por el sujeto obligado en la solicitud de acceso a la información que se analizó, con el fin de que entregue a la entonces persona solicitante el inventario de datos personales; o, en caso que no haya llevado a cabo la obligación de realizar la información solicitada, deberá fundar y motivar las causas que motiven su inexistencia en términos del numeral 159 del ordenamiento legal antes citado, notificando de esto 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 inicial y la ampliación de la misma otorgadas por el sujeto obligado, en términos de lo establecido en el considerando **SÉPTIMO** 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 a la persona 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.

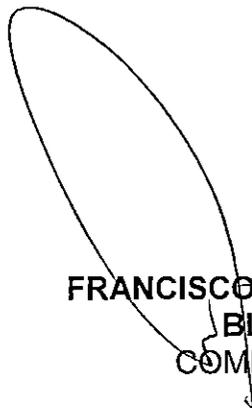
Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente en el medio indicado para tales efectos y por medio del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la

Plataforma Nacional de Transparencia, a la Titular de la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Huauchinango.

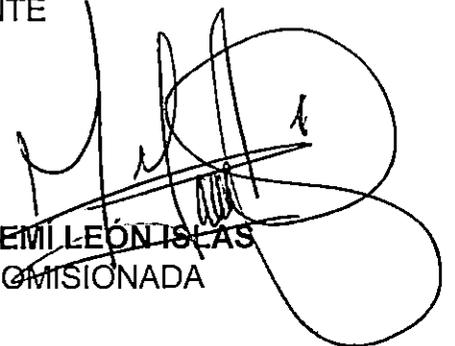
Así lo resolvieron por **UNANIMIDAD** de votos los Comisionados del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla **RITA ELENA BALDERAS HUESCA, FRANCISCO JAVIER GARCÍA BLANCO** y **NOHEMÍ LEÓN ISLAS**, siendo ponente la tercera de los mencionados, en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada en la Heroica Puebla de Zaragoza, el día cuatro de diciembre de 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



**NOHEMI LEÓN ISLAS**  
COMISIONADA



**HÉCTOR BERRA PILONI**  
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

La presente foja es parte integral de la resolución del recurso de revisión relativo al expediente **RR-0807/2024**, resuelto en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada el cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.