

Sentido de la resolución: **Revocación parcial**

Visto el estado procesal del expediente **RR-1001/2024**, relativo al recurso de revisión interpuesto por **ABOGADOS CARSSA CARSSA** en lo sucesivo el recurrente, en contra del **HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZAUTLA, PUEBLA**, en lo sucesivo, el sujeto obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES.

I. El diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro, el hoy recurrente realizó una solicitud de acceso a la información pública, a través de medio electrónico, a la que se le asignó el número de folio al rubro indicado.

II. Con fecha catorce de octubre de dos mil veinticuatro, la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, envió al entonces solicitante respuesta de su solicitud de acceso.

III. El día veintidós de octubre del dos mil veinticuatro, el hoy recurrente interpuso recurso de revisión por medio electrónico, ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, en lo sucesivo, el Instituto.

IV. Por auto de veintitrés de octubre del dos mil veinticuatro, la Comisionada Presidente, tuvo por recibido el recurso de revisión interpuesto por el recurrente, el cual se le asignó el número de expediente **RR-1001/2024**, mismo que fue turnado a su ponencia.

V. Mediante proveído de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro, se admitió el medio de impugnación planteado y se ordenó notificar el auto de admisión a través de la Plataforma Nacional de Transparencia al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, para efecto que rindiera su informe respecto del acto o resolución recurrida, debiendo agregar las constancias que le sirvieron de base

para la emisión de dicho acto, así como las demás que considerara pertinentes. De igual forma, se hizo del conocimiento de la recurrente el derecho que le asistía para manifestar su negativa a la publicación de sus datos personales, poniéndose a su disposición el aviso de privacidad correspondiente a la base de datos de los recursos de revisión, informándosele de la existencia, características principales, alcances y condiciones del tratamiento al que serían sometidos sus datos personales, se le tuvo el sistema de gestión de medios de impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia como medio para recibir notificaciones y anuncio pruebas.

VI. Por acuerdo de fecha once de noviembre del dos mil veinticuatro, se tuvo al sujeto obligado rindiendo el informe justificado respecto al acto o resolución recurrida, anexando las constancias que acreditaban el mismo, ofreciendo sus pruebas y alegatos.

Asimismo, expresó que realizó un alcance a la contestación inicial; por lo que, se dio vista al reclamante para que manifestara en el término de tres días hábiles siguientes de estar debidamente notificado sobre el informe justificado, las pruebas anunciadas por el sujeto obligado y el alcance 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. Con fecha veintidós de noviembre del dos mil veinticuatro, se tuvo por perdidos los derechos al agraviado para manifestar algo en contrario respecto al informe justificado, las pruebas anunciadas por el sujeto obligado y el alcance de respuesta inicial que le otorgó este último.

Asimismo, se admitieron las pruebas ofrecidas por las partes mismas que se desahogan por su propia y especial naturaleza, de igual forma, se indicó que no serían divulgados los datos personales de la recurrente; de igual forma, se decretó el cierre de instrucción y se ordenó turnar los autos para dictar la resolución respectiva.

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

CONSIDERANDOS.

Primero. El Pleno de este Instituto es competente para resolver el presente recurso de revisión en términos de los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 39 fracciones I, II y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 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.

Segundo. El recurso de revisión es procedente en términos del artículo 170 fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

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

Cuarto. El presente medio de impugnación cumplió con el requisito exigido en el artículo 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.

Por otra parte, 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, el sujeto obligado en su informe con justificación anexó entre otras pruebas las copias simples del correo electrónico y del acuse de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente, de fecha ocho de noviembre de dos mil veinticuatro; por lo que, se estudiará si se actualiza la causal de sobreseimiento señalada en el numeral 183 fracción III del ordenamiento legal en la Materia en el Estado de Puebla.

Bajo este orden de ideas, en el medio de impugnación en estudio, se observa que el entonces solicitante alegó que la autoridad responsable entregó la información en una modalidad distinta a la solicitada al ponerla en consulta directa.

Por lo que, la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado en alcance de su respuesta inicial le señaló al recurrente lo siguiente:

"Con fundamento en los artículos 2 fracción V, 16 fracciones I, 142, 145, 148 fracción III y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; me permito informarle lo siguiente:

1. Solicito un informe detallado de las actividades que ha realizado la Síndico municipal durante el periodo comprendido del 15 de octubre de 2021 al 17 de septiembre de 2024.

Representar al Ayuntamiento ante toda clase de autoridades, para lo cual tendrá las facultades de un mandatario judicial; II. Ejercer las acciones y oponer las excepciones de que sea titular el Municipio; otorgar poderes, comparecer a las diligencias, interponer recursos, ofrecer pruebas, articular posiciones, formular alegatos, en su caso rendir informes, actuar en materia civil, administrativa, mercantil, penal, laboral, de amparo y de juicios de lesividad y demás inherentes a las que tiene como mandatario judicial por sí o por conducto de los apoderados designados por él; III. Seguir en todos sus trámites los juicios en que esté interesado el Municipio por sí o por conducto de los apoderados designados por él; IV. Presentar denuncia o querrela ante la autoridad que corresponda, respecto de las responsabilidades en que incurran los servidores públicos del Municipio, en el ejercicio de sus encargos, por delitos y faltas oficiales por sí o por conducto de los apoderados designados por él Promover ante las autoridades municipales, cuanto estimaren propio y conducente en beneficio de la colectividad; VI. Cuidar que se observen escrupulosamente las disposiciones de esta Ley, denunciando ante las autoridades competentes cualquier infracción que se cometa por sí o por conducto de los apoderados designados por él; VII. Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el Municipio, para verificar que se cumplan las disposiciones aplicables; VIII. Manifestar oportunamente sus opiniones respecto a los asuntos de la competencia del Ayuntamiento; IX. Promover la inclusión en el inventario, de los bienes propiedad del Municipio que se hayan omitido; X. Gestionar el pago de los créditos civiles del Municipio, incluyendo sus accesorios; XI. Tramitar hasta poner en estado de resolución los expedientes de expropiación; XII. Convenir conciliatoriamente con el propietario del bien que se pretende expropiar, el monto de la indemnización, en los casos que sea necesario; XIII. Dar cuenta al Ayuntamiento del arreglo o la falta de él, sobre el monto de la indemnización, a fin de que el Cabildo apruebe el convenio o autorice al Síndico a entablar el juicio respectivo; XIV. Sustanciar y resolver el recurso de inconformidad en los términos de la presente Ley; XV. Vigilar que en los actos del Ayuntamiento: a) Se observen las leyes y demás ordenamientos legales. b) Se promuevan, respeten, protejan y garanticen los derechos humanos, de conformidad con los principios previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Se colabore con los organismos públicos nacional y estatal encargados de la protección, respeto, vigilancia,

prevención, observancia, promoción, defensa, estudio y divulgación de los derechos humanos, de conformidad con el orden jurídico mexicano. Emitir laudos en materia de Régimen de Propiedad en Condominio, imponer multas, realizar inspecciones, constituirse en árbitro y demás facultades que se señalan en las leyes respectivas; XVII. Prever y aplicar mecanismos alternativos de solución de controversias;

2. Solicito el Manual de organización y de procedimientos de la sindicatura municipal: Pueden ser consultados en la siguiente liga:

https://drive.google.com/uc?id=1HHm_LEynYbgMy2be1gMq9N7d4LBon5k-&export=media

3. Solicito saber cuanto es el salario que percibe la *síndico municipal* de forma mensual. (adjuntar evidencia de nóminas firmadas y tabulador de sueldos), le informo que el servidor público al que usted hace referencia no percibe su nómina de manera mensual por lo que no es posible proporcionarle el documento solicitado, sin embargo se anexa las nóminas quincenales por cada año para su conocimiento

<https://drive.google.com/uc?id=1y4Au9SH7EqxxBjvoxUxRC8IPffIntJXN&export=media>

https://drive.google.com/uc?id=1GvDxREWR6ySJXy3bjB7iU_mimHO_7f4V&export=media

<https://drive.google.com/uc?id=1VANilEnrfqM0CxJRPKSoMtAbuJFhTSSF&export=media>

4. Solicito saber cuál es el salario neto de la persona titular de transparencia la unidad de transparencia (adjuntar evidencia de nóminas firmadas o y tabuladores de sueldo) le informo que el servidor público al que usted hace referencia no percibe su nómina de manera mensual por lo que no es posible proporcionarle el documento solicitado sin embargo se anexa las nóminas quincenales por cada año para su conocimiento

<https://drive.google.com/uc?id=1y4Au9SH7EqxxBjvoxUxRC8IPffIntJXN&export=media>

https://drive.google.com/uc?id=1GvDxREWR6ySJXy3bjB7iU_mimHO_7f4V&export=media

<https://drive.google.com/uc?id=1VANilEnrfqM0CxJRPKSoMtAbuJFhTSSF&export=media>

5. Solicitamos saber cuál es el salario neto que percibe cada secretario particular y/o asistentes del presidente municipal. (adjuntar evidencias de nóminas firmadas o tabuladores de sueldo) le informo que el servidor público al que usted hace referencia no percibe su nómina de manera mensual por lo que no es posible proporcionarle el documento solicitado sin embargo se anexa las nominas quincenales por cada año para su conocimiento

<https://drive.google.com/uc?id=1y4Au9SH7EqxxBjvoxUxRC8IPffIntJXN&export=media>

https://drive.google.com/uc?id=1GvDxREWR6ySJXy3bjB7iU_mimHO_7f4V&export=media

<https://drive.google.com/uc?id=1VANilEnrfqM0CxJRPKSoMtAbuJFhTSSF&export=media>

6. Solicitamos saber el Salario de todos los directores de la presente administración y de la anterior (adjuntar evidencia) le informo que el servidor público al que usted hace referencia no percibe su nómina de manera mensual por lo que no es posible proporcionarle el documento solicitado sin embargo se anexa las nóminas quincenales por cada año para su conocimiento

<https://drive.google.com/uc?id=1y4Au9SH7EqxxBjvoxUxRC8IPffIntJXN&export=media>

https://drive.google.com/uc?id=1GvDxREWR6ySJXy3bjB7iU_mimHO_7f4V&export=media

<https://drive.google.com/uc?id=1VANilEnrfqM0CxJRPKSoMtAbuJFhTSSF&export=media>

7. Solicitamos saber la relación de asistencias, faltas y permisos del *síndico municipal*, y las vacaciones autorizadas para esta funcionaria, esto durante el periodo comprendido del 15 de octubre de 2021 al 17 de septiembre de 2024. (adjuntar evidencia del checador de las asistencias) le informo que en este H. Ayuntamiento no contamos con checador de asistencias.

8. Solicitamos saber la relación de asistencias, faltas y permisos de la, o el titular encargado de la unidad de transparencia del ayuntamiento, y las vacaciones autorizadas para este mismo o misma funcionaria, esto durante el periodo comprendido del 15 de octubre de 2021 al 17 de septiembre de 2024. (adjuntar evidencia del checador de las asistencias) le informo que en este H. Ayuntamiento no contamos con checador de asistencias.

9. Solicitamos saber la relación de asistencias, faltas y permisos de la, o el titular encargado de la unidad de transparencia del ayuntamiento, y las vacaciones autorizadas para este mismo o misma funcionaria, esto durante el periodo comprendido del 15 de octubre de 2021 al 17 de septiembre de 2024. (adjuntar evidencia del checador de las asistencias) le informo que en este H. Ayuntamiento no contamos con checador de asistencias.

10. Solicitamos todos los descuentos de salarios que han hecho a los funcionarios públicos por faltas y retardos. Esto durante toda la administración, le informo que puede ser consultado en la sig. Liga:

https://drive.google.com/uc?id=1ULFP54QVko_IQ61WleCu6KTeA0WD12q5&export=media

<https://drive.google.com/uc?id=12IYk7aaJcBW1M4nZLVziZ76eEFFQladY&export=media>

https://drive.google.com/uc?id=1ROE5nY6CtL9E4hMTbj5qqvp_4xnG3tzm&export=media

<https://drive.google.com/uc?id=1KipqiKyQC5J0GA26OzIacSNyZw8iu3b&export=media>

11. Solicitamos conocer el reglamento interno de trabajo, le informo que puede ser consultado en la sig. liga:

https://drive.google.com/uc?id=1oK19SOEq0_nwhgNtDosjN4Qc4tqFASZ8&export=media

12. Solicitamos conocer las actas de cabildo donde se aprueben los horarios de entradas los días de descanso y los periodos vacacionales.

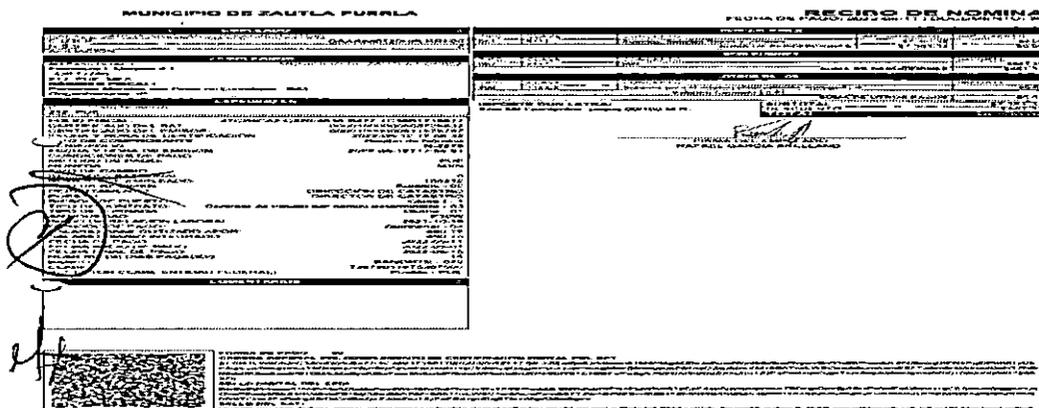
https://drive.google.com/uc?id=1xyQB6Vwg2MWYweDar1xLMUsO_AgojYcD&export=media

13. Solicitamos actas de cabildo de la administración anterior donde se autorice el tabulador de sueldo.

https://drive.google.com/uc?id=1_oWmnLpNQXRtesbqR9ngYfPjviiUIDj&export=media

De lo anterior, se dio vista al recurrente para que dentro del termino de tres días hábiles siguientes de estar debidamente notificado, manifestara algo en contrario respecto al alcance de respuesta antes indicado, sin que, esta haya expresado algo, tal como quedo establecido por acuerdo de fecha veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

Ahora bien, en la ampliación de la respuesta inicial proporcionada por el sujeto obligado al agraviado, se observa que este último únicamente trató de perfeccionar su contestación original, en virtud de que proporcionó diversas ligas electrónicas para acceder a la información solicitada, sin que pudiera tener acceso a los recibos y los pagos de nómina del secretario particular y/o los asistentes del presidente municipal y directores, además de que no proporcionó el tabulador de sueldos de cada uno de los puestos solicitados; siendo a manera de ejemplo la siguiente captura de pantalla:



En consecuencia, no se actualiza la causal de sobreseimiento establecida en el artículo 183 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en consecuencia, el presente asunto será estudiado de fondo.

Quinto. En este punto, se transcribirán los hechos acontecidos en el presente asunto, en los términos siguientes:

En primer lugar, el día diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro, el hoy recurrente envió al Honorable Ayuntamiento de Zautla, Puebla, una solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número de folio al rubro indicado y se observa que pidió:

“Apreciables titulares de las unidades de transparencia, referente a una solicitud realizada hace unos días donde se tubo como respuesta que no era claro lo solicitado, por lo tanto, de manera formal lo actualizamos siendo lo mas claro posible. Cabe aclarar que esta información se solicito a los ayuntamientos de Cuyoaco, Zacapoaxtla, Xochiapulco y Zautla, sin embargo, Zautla fue el único municipio que no pudo comprender la información solicitada. A Razón de lo anterior, detallamos a continuación lo solicitado.

1. *Solicito un informe detallado de las actividades que ha realizado la Síndico municipal durante el periodo comprendido del 15 de octubre de 2021 al 17 de septiembre de 2024.*
2. *Solicito el Manual de organización y de procedimientos de la sindicatura municipal.*
3. *Solicito saber cuanto es el salario que percibe la sindico municipal de forma mensual. (adjuntar evidencia de nóminas firmadas y tabulador de sueldos)*
4. *Solicito saber cuál es el salario neto de la persona titular de transparencia la unidad de transparencia (adjuntar evidencia de nóminas firmadas o y tabuladores de sueldo)*
5. *Solicitamos saber cuál es el salario neto que percibe cada secretario particular y/o asistentes del presidente municipal. (adjuntar evidencias de nóminas firmadas o tabuladores de sueldo)*
6. *Solicitamos saber el Salario de todos los directores de la presente administración y de la anterior (adjuntar evidencia)*
7. *Solicitamos saber la relación de asistencias, faltas y permisos del síndico municipal, y las vacaciones autorizadas para esta funcionaria, esto durante el periodo comprendido del 15 de octubre de 2021 al 17 de septiembre de 2024. (adjuntar evidencia del checador de las asistencias)*
8. *Solicitamos saber la relación de asistencias, faltas y permisos de la, o el titular encargado de la unidad de transparencia del ayuntamiento, y las vacaciones autorizadas para este mismo o misma funcionaria, esto durante el periodo comprendido del 15 de octubre de 2021 al 17 de septiembre de 2024. (adjuntar evidencia del checador de las asistencias)*
9. *Solicitamos saber la relación de asistencias, faltas y permisos de la, o el titular encargado de la unidad de transparencia del ayuntamiento, y las vacaciones autorizadas para este mismo o misma funcionaria, esto durante el*

periodo comprendido del 15 de octubre de 2021 al 17 de septiembre de 2024. (adjuntar evidencia del checador de las asistencias)

10. *Solicitamos todos los descuentos de salarios que han hecho a los funcionarios públicos por faltas y retardos. Esto durante toda la administración.*
11. *Solicitamos conocer el reglamento interno de trabajo*
12. *Solicitamos conocer las actas de cabildo donde se aprueben los horarios de entradas los días de descanso y los periodos vacacionales.*
13. *Solicitamos actas de cabildo de la administración anterior donde se autorice el tabulador de sueldo."*

Cabe precisar que el recurrente repitió los cuestionamientos números **ocho** y **nueve** de la anterior solicitud de acceso a la información.

A lo que, el sujeto obligado contestó lo siguiente:

"Con fundamento en los artículos 2 fracción V, 16 fracciones I, 142, 145, 148 fracción III y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; me permito informarle lo siguiente:

1. *Solicito un informe detallado de las actividades que ha realizado la Síndico municipal durante el periodo comprendido del 15 de octubre de 2021 al 17 de septiembre de 2024.*

Representar al Ayuntamiento ante toda clase de autoridades, para lo cual tendrá las facultades de un mandatario judicial; II. Ejercer las acciones y oponer las excepciones de que sea titular el Municipio; otorgar poderes, comparecer a las diligencias, interponer recursos, ofrecer pruebas, articular posiciones, formular alegatos, en su caso rendir informes, actuar en materia civil, administrativa, mercantil, penal, laboral, de amparo y de juicios de lesividad y demás inherentes a las que tiene como mandatario judicial por sí o por conducto de los apoderados designados por él; III. Seguir en todos sus trámites los juicios en que esté interesado el Municipio por sí o por conducto de los apoderados designados por él; IV. Presentar denuncia o querrela ante la autoridad que corresponda, respecto de las responsabilidades en que incurran los servidores públicos del Municipio, en el ejercicio de sus encargos, por delitos y faltas oficiales por sí o por conducto de los apoderados designados por él Promover ante las autoridades municipales, cuanto estimaren propio y conducente en beneficio de la colectividad; VI. Cuidar que se observen escrupulosamente las disposiciones de esta Ley, denunciando ante las autoridades competentes cualquier infracción que se cometa por sí o por conducto de los apoderados designados por él; VII. Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el Municipio, para verificar que se cumplan las disposiciones aplicables; VIII. Manifestar oportunamente sus opiniones respecto a los asuntos de la competencia del Ayuntamiento; IX. Promover la inclusión en el inventario, de los bienes propiedad del Municipio que se hayan omitido; X. Gestionar el pago de los créditos civiles del Municipio, incluyendo sus accesorios; XI. Tramitar hasta poner en estado de resolución los expedientes de expropiación; XII. Convenir conciliatoriamente con el propietario del bien que se pretende expropiar, el monto de la indemnización, en los casos que sea necesario; XIII. Dar cuenta al Ayuntamiento del arreglo o la falta de él, sobre el monto de la indemnización, a fin de que el Cabildo apruebe el convenio o autorice al Síndico a entablar el juicio respectivo; XIV. Sustanciar y resolver el recurso de inconformidad en los términos de la presente Ley; XV. Vigilar que en los actos del Ayuntamiento: a) Se observen las leyes y demás ordenamientos legales. b) Se promuevan, respeten, protejan y

garanticen los derechos humanos, de conformidad con los principios previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Se colabore con los organismos públicos nacional y estatal encargados de la protección, respeto, vigilancia, prevención, observancia, promoción, defensa, estudio y divulgación de los derechos humanos, de conformidad con el orden jurídico mexicano. Emitir laudos en materia de Régimen de Propiedad en Condominio, imponer multas, realizar inspecciones, constituirse en árbitro y demás facultades que se señalan en las leyes respectivas; XVII. Prever y aplicar mecanismos alternativos de solución de controversias;

2. Solicito el Manual de organización y de procedimientos de la sindicatura municipal.

Pueden ser consultados en la siguiente sigla:

https://drive.google.com/uc?id=lHHm_LEynYbqMy2be1gMq9N7d4LBon5k-&export=media

3. Solicito saber cuánto es el salario que percibe la síndico municipal de forma mensual, (adjuntar evidencia de nóminas firmadas y fabulador de sueldos), le informo que la evidencia se pone a su disposición para llevar a cabo una consulta directa en las instalaciones que ocupa el H. Ayuntamiento de Zautla, situado en Francisco I. Madero No. 1, Centro, Zautla, Puebla, lo anterior previsto en el artículo 156 fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. 3.

4. Solicito saber cuál es el salario neto de la persona titular de transparencia la unidad de transparencia (adjuntar evidencia de nóminas firmadas o y fabuladores de sueldo) le informo que la evidencia se pone a su disposición para llevar a cabo una consulta directa en las instalaciones que ocupa el H. Ayuntamiento de Zautla, situado en Francisco I. Madero No. 1, Centro, Zautla, Puebla, lo anterior previsto en el artículo 156 fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

5. Solicitamos saber cuál es el salario neto que percibe cada secretario particular y/o asistentes del presidente municipal, (adjuntar evidencias de nóminas firmadas o fabuladores de sueldo) le informo que la evidencia se pone a su disposición para llevar a cabo una consulta directa en las instalaciones que ocupa el H. Ayuntamiento de Zautla, situado en Francisco I. Madero No. 1, Centro, Zautla, Puebla, lo anterior previsto en el artículo 156 fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

5. Solicitamos saber el Salario de todos los directores de la presente administración y de la anterior (adjuntar evidencia) le informo que la evidencia se pone a su disposición para llevar a cabo una consulta directa en las instalaciones que ocupa el H. Ayuntamiento de Zautla, situado en Francisco I. Madero No. 1, Centro, Zautla, Puebla, lo anterior previsto en el artículo 156 fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

6. Solicitamos saber la relación de asistencias, faltas y permisos del síndico municipal y las vacaciones autorizadas para esta funcionaría, esto durante el periodo comprendido del 15 de octubre de 2021 al 17 de septiembre de 2024. (adjuntar evidencia del checador de las asistencias) le informo que en este H. Ayuntamiento no contamos con checador de asistencias.

7. Solicitamos saber la relación de asistencias, faltas y permisos de la, o el titular encargado de la unidad de transparencia del ayuntamiento, y las vacaciones autorizadas para este mismo o misma funcionaria, esto durante el periodo comprendido del 15 de octubre de 2021 al 17 de septiembre de 2024. (adjuntar evidencia del del checador de las asistencias) **le informo que en este H. Ayuntamiento no contamos con checador de asistencias.**

8. Solicitamos saber la relación de asistencias, faltas y permisos de la o el titular encargado de la unidad de transparencia del ayuntamiento, y las vacaciones autorizadas para este mismo o misma funcionaria, esto durante el periodo comprendido del 15 de octubre de 2021 al 17 de septiembre de 2024. (adjuntar evidencia del del checador de las asistencias) **le informo que en este H. Ayuntamiento no contamos con checador de asistencias**

9. Solicitamos, saber la relación de asistencias, faltas y permisos de la, o el., titular encargado de la unidad de transparencia del ayuntamiento, y las vacaciones autorizadas para este mismo o misma funcionaria, esto durante el periodo comprendido del 15 de octubre de 2021 a 17 de septiembre de 2024. (adjuntar evidencia del checador de las asistencias) **le informo que en este H. Ayuntamiento no contamos con checador de asistencias.**

10. Solicitamos todos los descuentos de salarios que han hecho a los funcionarios públicos por faltas y retardos; Esto durante toda la administración; **le informo que la evidencia se pone a su disposición para llevar a cabo una consulta directa en las instalaciones que ocupa el H. Ayuntamiento de Zautla, situado en Francisco I. Madero No. 1, Centro, Zautla, Puebla, lo anterior previsto en el artículo 156 fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.**

11. Solicitamos conocer el reglamento interno de trabajo; **le informo; que puede ser consultado en la sig liga:**

https://drive.google.com/uc?id=1oK19SOEg0_nwhqNtDosjN4Qc4tgFASZ8&export=media
(sic)

De lo anteriormente expuesto, se inconformó el recurrente en los términos siguientes:

“De acuerdo con los principios para responder una solicitud de transparencia y acceso a la información, solicito se me proporcione la información solicitada como se requiere, ya que el medio para recibir la información es a través de la plataforma, sin embargo el sujeto obligado en su contestación me indica que de acudir a las instalaciones del ayuntamiento a revisar la información solicitada, por lo tanto solicito de la manera mas atenta a que se me proporcione la información solicitada, como fue solicitada. y bajo los principios correspondientes a las instituciones de transparencia.

Legalidad: Cumplir con todas las leyes y normativas aplicables, asegurando que la respuesta se dé dentro del marco legal correspondiente, como la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Accesibilidad: Facilitar el acceso a la información de manera comprensible y sin barreras, asegurando que cualquier ciudadano pueda entender y obtener la información solicitada.

Oportunidad: Responder dentro de los plazos establecidos por la ley. Generalmente, las leyes de transparencia establecen un tiempo máximo de 20 días hábiles para responder, con posibilidad de prórroga en casos excepcionales. **Veracidad:** Proporcionar información precisa y completa, sin omisiones ni alteraciones que puedan distorsionar los hechos.

Gratuidad: Garantizar que el acceso a la información sea gratuito, salvo los costos de reproducción en caso de copias físicas. Confidencialidad: Proteger la información personal y los datos clasificados como confidenciales, asegurando que solo se proporcione la información pública permitida.

Proporcionalidad: Evaluar cuidadosamente la solicitud para proporcionar únicamente la información relevante y necesaria, evitando la entrega de datos excesivos o irrelevantes.

Transparencia: Asegurar que el proceso de solicitud y respuesta sea claro y rastreado, permitiendo al solicitante conocer el estado de su solicitud en todo momento.

Imparcialidad: Tratar todas las solicitudes de manera justa y equitativa, sin discriminación o prejuicios hacia el solicitante."

A lo que, el sujeto obligado al rendir su informe justificado únicamente señaló:

"...Del análisis efectuado a las constancias que integran el Expediente en que se actúa la formulación de un recurso de revisión por no atender de la manera que el solicitante requería a la Solicitud de Acceso a la información interpuesta por el C. Abogados Carssa Carssa, en la que medularmente refiere lo antes expuesto.

Al respeto, esta Unidad de transparencia estima recurso de revisión formulado por el hoy impetrante en función de las siguientes consideraciones:

- A. *Respecto del recurso de revisión realizada por el C. Abogados Carssa Carssa, esta Unidad de Transparencia de acuerdo a sus facultades; procedió a la revisión de la Plataforma Nacional de Transparencia dentro de las solicitudes ingresadas a este Sujeto Obligado percatándose que las aseveraciones efectuadas por el C. Abogados Carssa Carssa respecto a la contestación de la solicitud de acceso a la información no. de folio 210446523000027 se hace de su conocimiento que esta Unidad de Transparencia ha llevado la entrega de información cargada en ligas electrónicas derivado del peso de la documentación tal como fue expuesto por primera vez al ahora recurrente. No se omite, manifestar que la información solicitada, no es posible cargarla directamente en la contestación de la solicitud origen de este Recurso de Revisión, derivado del peso de la misma por lo que en primera instancia no pudo ser entrega de la manera solicitada. (anexo 2).*

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 valoran las pruebas anunciadas por las partes.

Por lo que, hace al recurrente ofreció y se admitió la siguiente:

- **DOCUMENTAL PRIVADA.**- Consistente en la copia de la respuesta de sujeto obligado al recurrente de fecha trece de octubre del presente año.

Respecto a los medios probatorios anunciados por el sujeto obligado, se admitió las que a continuación se mencionan:

- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada de la impresión de pantalla de envió de la información solicitada al correo electrónico del ahora recurrente.
- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada de la impresión de pantalla del envió de la información solicitada a través del sistema de gestión de medios de impugnación del ahora recurrente.
- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada de la copia de la contestación de la solicitud de acceso a la información enviada a la ahora recurrente.
- **LA INSTRUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en todo aquello que obre en autos y que de su análisis desprenda beneficio alguno.
- **LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.** Consistente en los razonamientos lógicos jurídicos que se realicen de los hechos que se ventilan, en todo lo que favorezca a los intereses del Ayuntamiento.

Las documentales privadas citadas, al no haber sido objetadas de falsa hacen valor probatorio pleno, en términos de los artículos 268, 323, 324 y 337 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, aplicados supletoriamente de conformidad con el diverso 9 de la Ley de la Materia del Estado.

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

Por lo que hace a la documental pública de actuaciones, tiene valor probatorio pleno, de acuerdo con el articulo 336 Código de Procedimientos para el Estado Libre y Soberano de Puebla aplicado supletoriamente al diverso 9 de la Ley de la Materia.

Y finalmente, respecto a la presuncional legal y humana, tiene valor probatorio pleno, de acuerdo con el articulo con el numeral 350 del Código de Procedimientos para el

estado libre y soberano de Puebla aplicado supletoriamente al diverso 9 de la Ley de la Materia.

Séptimo. En este punto se expondrá de manera resumida los hechos acontecidos en el presente asunto.

En primer lugar, el hoy recurrente envió al Honorable Ayuntamiento de Zautla, Puebla, una solicitud de acceso a la información con número de folio al rubro indicado, en la cual requirió en trece cuestionamientos lo siguiente:

1. Informe detallado de las actividades que ha realizado la Síndico municipal durante el periodo comprendido del quince de octubre de dos mil veintiuno al diecisiete de septiembre del dos mil veinticuatro.
2. Manual de organización y de procedimientos de la sindicatura municipal.
3. Salario que percibe la síndico municipal de forma mensual. (adjuntar evidencia de nóminas firmadas y tabulador de sueldos)
4. Salario neto de la persona titular de transparencia la unidad de transparencia (adjuntar evidencia de nóminas firmadas o y tabuladores de sueldo)
5. Salario neto que percibe cada secretario particular y/o asistentes del presidente municipal. (adjuntar evidencias de nóminas firmadas o tabuladores de sueldo)
6. Salario de todos los directores de la presente administración y de la anterior (adjuntar evidencia)
7. Relación de asistencias, faltas y permisos del síndico municipal, y las vacaciones autorizadas para esta funcionaria, esto durante el periodo comprendido del quince de octubre de dos mil veintiuno al diecisiete de septiembre del dos mil veinticuatro. (adjuntar evidencia del checador de las asistencias)
8. Relación de asistencias, faltas y permisos de la o el titular encargado de la unidad de transparencia del ayuntamiento, y las vacaciones autorizadas para este mismo o misma funcionaria, esto durante el periodo comprendido del quince de

octubre de dos mil veintiuno al diecisiete de septiembre del dos mil veinticuatro.
(adjuntar evidencia del checador de las asistencias)

9. Relación de asistencias, faltas y permisos de la, o el titular encargado de la unidad de transparencia del ayuntamiento, y las vacaciones autorizadas para este mismo o misma funcionaria, esto durante el periodo comprendido del quince de octubre de dos mil veintiuno al diecisiete de septiembre del dos mil veinticuatro.
(adjuntar evidencia del checador de las asistencias)

10. Los descuentos de salarios que han hecho a los funcionarios públicos por faltas y retardos. Esto durante toda la administración.

11. Reglamento interno de trabajo

12. Actas de cabildo donde se aprueben los horarios de entradas los días de descanso y los periodos vacacionales.

13. Actas de cabildo de la administración anterior donde se autorice el tabulador de sueldo.

A lo que, la autoridad responsable señaló que la información solicitada está disponible en consulta directa, de conformidad con el artículo 156 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, respecto a los cuestionamientos números tres, cuatro, cinco, seis y diez, antes descritos.

Por otra parte, el sujeto obligado proporcionó al solicitante, los deberes y atribuciones del síndico municipal; así como el reglamento interior de trabajo.

Además, mencionó que respecto a las asistencias, las faltas, los permisos y las vacaciones del periodo comprendido del quince de octubre de dos mil veintiuno al diecisiete de septiembre del dos mil veinticuatro, del síndico municipal y el titular de la unidad de transparencia del ayuntamiento; no cuentan con un reloj checador de asistencias.

En tal virtud, el entonces solicitante interpuso el presente medio de impugnación en el cual alegó que el sujeto obligado entregó la información en una modalidad distinta a la solicitada al ponerla en consulta directa.

Tocante a los puntos de la solicitud: **"1. Informe detallado de las actividades que ha realizado la Síndico municipal durante el periodo comprendido del quince de octubre de dos mil veintiuno al diecisiete de septiembre del dos mil veinticuatro. 2. Manual de organización y de procedimientos de la sindicatura municipal. 7. Relación de asistencias, faltas y permisos del síndico municipal, y las vacaciones autorizadas para esta funcionaria, esto durante el periodo comprendido del quince de octubre de dos mil veintiuno al diecisiete de septiembre del dos mil veinticuatro. (adjuntar evidencia del checador de las asistencias) 11. Reglamento interno de trabajo. 12. Actas de cabildo donde se aprueben los horarios de entradas los días de descanso y los periodos vacacionales. 13. Actas de cabildo de la administración anterior donde se autorice el tabulador de sueldo."**(sic); el recurrente, en ningún momento hace referencia o impugnación alguna, por tanto, se considera consentida, generando que no se lleve a cabo el estudio de la misma en la presente resolución.

Por su parte, la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, al rendir su informe justificado, manifestó que, mediante un alcance a la respuesta inicial, hizo del conocimiento al recurrente la entrega de la información mediante ligas electrónicas derivado del peso de la documentación.

Una vez expuesto lo anterior, es importante indicar 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. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad; de igual manera, los principios y bases de este derecho se

encuentran descritos específicamente en el apartado A, fracción IV del artículo antes señalado.

Por otra parte, resultan aplicables artículos 2 fracción V, 16 fracción X, 145 fracciones II y III, 146, 147, 152¹, 153, 156 fracciones II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, establecen que unos de los sujetos obligados para la Ley de Transparencia son los Ayuntamientos, sus dependencias y sus entidades, 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, los numerales señalados en párrafos anteriores, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar el acceso a la información en la modalidad que el solicitante eligió, en caso que no se pueda entregar o enviar en la forma requerida, las autoridades ofrecerán al ciudadano de manera fundada y motivada otra u otras de las modalidades de entrega.

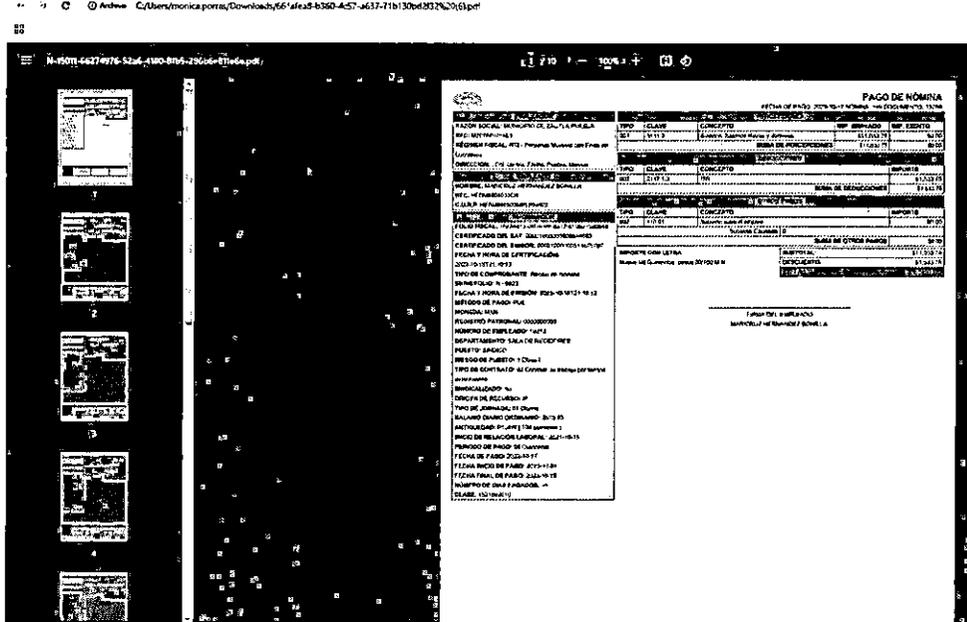
Expuesto lo anterior, este órgano garante revisó cada una de las ligas electrónicas, en las cuales se observa lo siguiente:

En relación a los **salarios** que perciben de forma mensual el síndico municipal, el titular de la unidad de transparencia, los secretarios particulares y/o asistentes del presidente municipal; el sujeto obligado manifestó que no cobran su nómina de manera mensual, por tal motivo, no es posible proporcionarle el documento solicitado, sin embargo, se

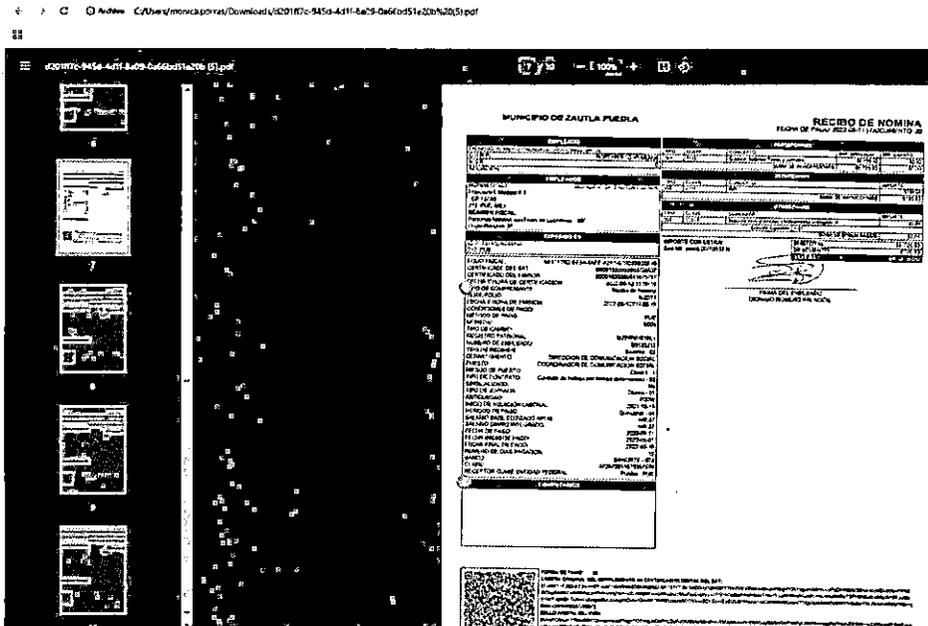
¹ **“ARTÍCULO 152. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envíos elegidos por el solicitante.**

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.”



<https://drive.google.com/uc?id=1VANiiEnrqMOCxJRPKSoMtAbuJFhTSSF&export=media>



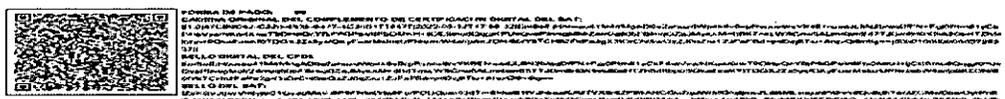
De las anteriores capturas de pantalla, este órgano garante observó que, solo se encuentran los recibos y los pagos de nómina con los salarios del síndico municipal y el titular de la unidad de transparencia, sin que se encuentren de los demás funcionarios como el secretario particular y/o los asistentes del presidente municipal,

MUNICIPIO DE ZAUTLA PUEBLA

RECIBO DE NOMINA
 FECHA DE PAGO: 2022-05-11 | DOCUMENTO: 30

EMPLEADO		PRECEDENTES	
NOMBRE: [Nombre del empleado] CATEGORIA: [Categoría] NÚMERO DE IDENTIFICACION: [Número]		FECHA DE INGRESO: [Fecha] TIPO DE CONTRATO: [Tipo]	
EMPRESA		CLASIFICACION	
RAZÓN SOCIAL: [Razón Social] REGISTRO FISCAL: [Registro]		CLASE: [Clase] SUBCLASE: [Subclase]	
EMPLEADO EN		CLASIFICACION	
NOMBRE: [Nombre] CATEGORIA: [Categoría]		FECHA DE INGRESO: [Fecha] TIPO DE CONTRATO: [Tipo]	
CONDICIONES DE PAGO		IMPORTE CON LETRAS	
MONEDA: [Moneda] TIPO DE CAMBIO: [Tipo]		MONEDA: [Moneda] TIPO DE CAMBIO: [Tipo]	
CONDICIONES DE PAGO		IMPORTE CON LETRAS	
MONEDA: [Moneda] TIPO DE CAMBIO: [Tipo]		MONEDA: [Moneda] TIPO DE CAMBIO: [Tipo]	

COMENTARIOS



De dichas capturas de pantalla se observa que, el sujeto obligado solo proporcionó el pago y recibo de nómina de una parte de los directores del Ayuntamiento en cuestión, sin embargo, es necesario precisar lo que establece el artículo 19 del Reglamento Interior del sujeto obligado que a la letra dice:

- "Artículo 19.- La administración Pública Municipal Centralizada para la planeación, despacho y ejecución de los asuntos de su competencia contará con la siguiente estructura:*
- I. Presidente Municipal Constitucional;*
 - II. Síndico Municipal;*
 - III. Secretaría General;*
 - ...*
 - VII. Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación;*
 - VIII. Dirección de Obras y Servicios Públicos;*
 - IX. Dirección de Asuntos Jurídicos;*
 - X. Dirección de Servicios Generales;*
 - XI. Dirección de Seguridad Pública;*
 - XII. Dirección de Protección Civil;*
 - XIII. Dirección de Catastro Municipal;*
 - XIV. Dirección de Desarrollo Rural;*
 - XV. Dirección de Prevención y Promoción a la Salud;*
 - XVI. Dirección de Comunicación Social;*
 - XVII. Dirección de Turismo y Cultura;*
 - XVIII. Dirección de Fomento Económico;*
 - XIX. Dirección de Educación, Juventud y Deporte;*
 - XXII. Unidad de Transparencia;..." (sic)*

La anterior normativa, refiere a la estructura del Ayuntamiento de Zautla, en la cual menciona las diferentes direcciones con las que cuenta, sin embargo, el sujeto obligado solo proporcionó el salario de la Dirección de Planeación, Seguimiento y

Evaluación; Dirección de Servicios Generales; Dirección de Catastro Municipal; Dirección de Prevención y Promoción a la Salud; Dirección de Comunicación Social; y Dirección de Fomento Económico; sin proporcionar la información solicitada de las demás direcciones.

Además, lo solicitado refiere a obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 77 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, así como también, lo establece el artículo 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, que los sujetos obligados deberán otorgar los documentos que se encuentren en sus archivos o estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante exprese, o formatos existentes.

Siendo necesario precisar lo que establece la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla:**

“Artículo 2. Los sujetos obligados de esta Ley son:

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

“Artículo 7. Para los efectos de esta Ley se entiende por:

...XXV. Obligaciones de Transparencia: La información que los sujetos obligados deben difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, a través de sus sitios web y de la Plataforma Nacional, sin que para ello medie una solicitud de acceso;

...XXX. Servidores Públicos: Los mencionados en el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Puebla y demás disposiciones legales aplicables; ...”

Asimismo, el numeral 7 fracción XXX del ordenamiento legal antes citado, señala que todas las personas que ejercen o desempeñan un empleo o cargo como servidores públicos, tienen el deber de cumplir con las obligaciones que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, le imponen.

En ese orden de ideas y toda vez que la información que pidió al hoy recurrente es referente a la remuneración mensual bruta y neta, así como los sueldos, la cual se trata de información pública de oficio, de conformidad con el artículo 77 fracción VIII

de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que a la letra dice:

“Artículo 77. Los sujetos obligados deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible en sus sitios web o en los medios disponibles de conformidad con el último párrafo del artículo 76, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la siguiente información:

VIII. La remuneración mensual bruta y neta, de manera desglosada, de todos los niveles jerárquicos de los sujetos obligados, en las diferentes formas de contratación, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;

Del precepto antes indicado es posible advertir que este impone hacer pública y mantener actualizada la información sobre la remuneración mensual bruta y neta, de manera desglosada, de todos los niveles jerárquicos de los sujetos obligados, en las diferentes formas de contratación, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración; de tal modo que el sujeto obligado produjo contestación de manera inadecuada y le negó lo requerido, toda vez que se trata de una información que se debe transparentar, lo que constituye una transgresión al derecho humano de acceso a la información, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 12 fracciones I y VI de la Ley de la materia, las que en esencia señalan respectivamente, que los sujetos obligados deben publicar y mantener actualizada en sus sitios web las Obligaciones de Transparencia y, responder las solicitudes de acceso a la información en los términos que establece la Ley.

En tal virtud, este Instituto considera que el sujeto obligado debe entregar lo solicitado, ya que lo requerido constituye información pública vinculada con obligaciones de transparencia, la cual se encuentra compelido a publicitar; máxime que en el caso no se trata de información reservada ya que no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, por el contrario, la información requerida constituye obligaciones de transparencia.

Por otra parte, el recurrente solicitó los descuentos de salarios de los servidores públicos de dicho Ayuntamiento, por faltas y retardos, a lo que el sujeto obligado proporcionó las siguientes ligas electrónicas:

https://drive.google.com/uc?id=1ULFP54QVko_IQ61WleCu6KTeA0WD12q5&export=media

GOBIERNO DE ZAUTLA
Lic. Marco Antonio Aledo Calderón
Presidente Municipal Constitucional
2021-2024
Presente:

Con A/c. C. Alejandro Hernández Ramos
Tesorero Municipal.
Presente:

Quien suscribe Lic. Marcelo Morán González, Coordinador de Recursos Humanos de este H. Ayuntamiento de Zautla, Puebla, por medio del presente recibe un cordial saludo y aprovecha la ocasión para solicitar el descuento equivalente a días de sus salarios de cada uno de los Registrados en Hacienda Pública de esta institución, comprendido a la quincena correspondiente del 01 de enero al 15 de enero. Por medio de recibos y abonos, para dudas y aclaraciones favor de pasar a la Coordinación de Recursos Humanos.

Nº DE EMPLEADO	NOMBRE	AÑOS DE FALTAS
ER21212	JUVENTINO ALEJANDRO RAMIREZ ESTEBAN	5 DIAS
ER99112	JESUS CONTRERAS BOMELA	1 DIA
ER251212	BRENDA LILIANA PEREZ VELAZOS	9 DIAS
ER18212	RUBEN RAMIREZ ARRAGA	4 DIAS
ER21212	ANA REYNA BODESTO ROJAS	7 DIAS
ER11212	GILBERTO SALVADOR LUCIANO	7 DIAS
ER14212	IVAN ALBERTO MONDRAGON LUCAS	1 DIA
ER22212	RODRIGO RAYEL O TOMAS	1 DIA

<https://drive.google.com/uc?id=12IYk7aaJcBW1M4nZLVziZ76eEFFQladY&export=media>

2023 FRANCISCO VILLA

DEPENDENCIA: H. AYUNTAMIENTO DE ZAUTLA
UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONTROLORIA MUNICIPAL
MECANISMO: CASIS 1.1052-2023
ASUNTO: NOTIFICACION

C. JOSEFINA GARCIA PEREZ
Presente:

El que suscribe Lic. Nathanael Raveto Fernández, Contralor Municipal del H. Ayuntamiento de Zautla, Puebla, Administración 2021-2024; Por medio del presente, me dirijo respetuosamente para notificarle que con fecha 21 de febrero de 2023 y en contestación al número de Oficio ZA.212/SG/26-2023 el C. Luis Omar Zaragoza Domínguez Director de Desarrollo Rural ha sido acreedor a un descuento del 50% de su quincena con fecha 23 de febrero del 2023 por su mal comportamiento que tuvo el día 20 de febrero 2023 en su comparecencia ante cabildo de este H. Ayuntamiento. Por lo que le solicito de la manera más respetuosa realice el procedimiento.

Sin otro particular me despido no sin antes desearle éxito en su área de trabajo, quedando a sus distinguidas órdenes.

ATENTAMENTE
Santiago Zautla, Puebla, a 27 de febrero del 2023
"Juntos Haciendo Historia"

C. Nathanael Raveto Fernández
Contralor Municipal
Del H. Ayuntamiento de Zautla, Puebla
2021-2024

https://drive.google.com/uc?id=1ROE5nY6CtL9E4hMTbj5qqvp_4xnG3tzm&export=media



"2022, Año de Ricardo Flores Magón".

Dependencia: H. Ayuntamiento de Zautla
 Unidad Administrativa: Contraloría Municipal
 Oficio: ZA.312/RH.D.1714/2022
 Asunto: El que se indica

Lic. Marco Antonio Aledo Calderón
 Presidente Municipal Constitucional
 2021-2024
 Presente:

Con At'n C. Alejandro Hernández Ramírez
 Tesorero Municipal.
 Presente:

Quien suscribe Lic. Josefina García Pérez Coordinadora de Recursos Humanos de este H. del Ayuntamiento de Zautla, Puebla; por medio del presente le envió un cordial saludo y al mismo tiempo aprovecho la ocasión para Solicitarle el Descuento equivalente a 15 días de salarios a la Nómina Registrada y generada dentro de esta institución, correspondientes a su inasistencia en días laborales no justificadas.

No. Expediente	Nombre	Apellidos	Área Administrativa	Salario Anual
EO105212	Andrés	Flores Pérez	Director de Fomento Económico	15

Sin otro particular le reitero mi más atenta y distinguida consideración, quedo de usted.

ATENTAMENTE

Santiago, Zautla, Puebla a 12 de Octubre del año 2022
 "Juntos Haciendo Historia"

Lic. Nathanael Ravalo Fernández
 Contralor Municipal
 H. Ayuntamiento de Zautla, Puebla
 2021-2024

Lic. Josefina García Pérez
 Coordinadora de recursos Humanos
 H. Ayuntamiento de Zautla, Puebla
 2021-2024

<https://drive.google.com/uc?id=1KipqiKyQC5J0GA26OzIacSNyZw8iu3b&export=media>



"2022, Año de Ricardo Flores Magón".

Dependencia: H. Ayuntamiento de Zautla
 Unidad Administrativa: Contraloría Municipal
 Oficio: ZA.312/RH.D.O.1.302-2022
 Asunto: Descuentos

Lic. Marco Antonio Aledo Calderón
 Presidente Municipal Constitucional
 2021-2024
 Presente:

Con At'n C. Alejandro Hernández Ramírez
 Tesorero Municipal.
 Presente:

Quien suscribe Lic. Josefina García Pérez Coordinadora de Recursos Humanos y Materiales de este H. del Ayuntamiento de Zautla, Puebla; por medio del presente le envió un cordial saludo y aprovecho ocasión para Solicitarle el Descuento equivalente a su salario el total de 4 días que le corresponden al C. Andrés Pérez Flores Director de Fomento Económico con número de empleado EO105212, Correspondiente a la quincena comprendida de 15 al 30 de abril. Por motivo de Retardos y ausencia, por lo que por duda y aclaración pase a la Coordinación de Recursos Humanos.

Sin otro particular le reitero mi más atenta y distinguida consideración, quedo de usted.

ATENTAMENTE

Santiago, Zautla, Puebla a 13 de mayo del año 2022
 "Juntos Haciendo Historia"

Lic. Nathanael Fernández Ravalo
 Contralor Municipal

Lic. Josefina García Pérez
 Coordinadora de recursos Humanos

De las anteriores capturas de pantalla se observó que, el sujeto obligado proporcionó al recurrente, en alcance a la respuesta inicial, las ligas electrónicas sobre los descuentos de salarios de los servidores públicos de dicho Ayuntamiento, por faltas y retardos; de tal manera, se puede determinar que las mismas remiten a la información solicitada.

En ese orden de ideas, se advierte que a la fecha el sujeto obligado dio respuesta de forma parcial, lo cual vulnera el derecho de acceso a la información del agraviado, ya que, a la fecha continúa sin atenderse en su totalidad, asistiéndole la razón al

inconforme al referir la entrega de la información en una modalidad distinta a la solicitada.

En consecuencia, se encuentra parcialmente fundado lo alegado por el recurrente por lo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 152, 153, 156 fracción III, 162 y 181 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; por lo que, se **REVOCA PARCIALMENTE** la respuesta y el alcance proporcionado por el sujeto obligado, para efecto de que entregue al recurrente la información solicitada en la modalidad solicitada, respecto a: *3. Salario que percibe la síndico municipal de forma mensual. (adjuntar evidencia de nóminas firmadas y tabulador de sueldos) 4. Salario neto de la persona titular de transparencia la unidad de transparencia (adjuntar evidencia de nóminas firmadas o y tabuladores de sueldo) 5. Salario neto que percibe cada secretario particular y/o asistentes del presidente municipal. (adjuntar evidencias de nóminas firmadas o tabuladores de sueldo) 6. Salario de todos los directores de la presente administración y de la anterior (adjuntar evidencia),* notificando de esto al 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 PARCIALMENTE** la respuesta y el alcance proporcionada por el sujeto obligado por las razones y los efectos establecidos en el considerando **SÉPTIMO** de la presente.

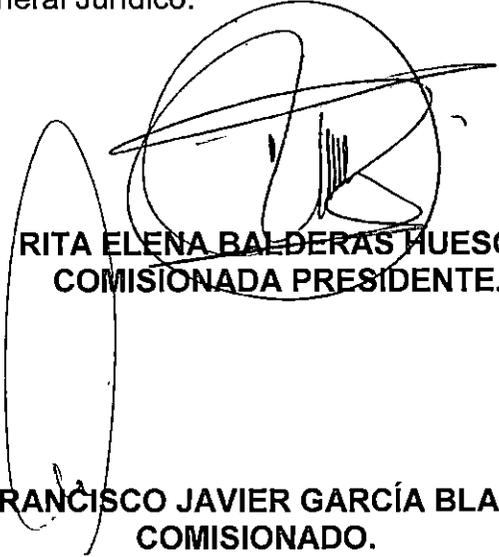
SEGUNDO. Se requiere al sujeto obligado para que, a través de la Unidad de Transparencia, de estricto cumplimiento a la resolución dentro del término de diez días

hábiles siguientes de estar debidamente notificado, informando esta Autoridad su cumplimiento, en un plazo no mayor de tres días hábiles, remitiendo las constancias debidamente certificadas para la verificación de la misma.

TERCERO. Se instruye al Coordinador General Jurídico de este Instituto, 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 personalmente al recurrente y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia al Titular de la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Zautla, Puebla.

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 primera de los mencionados, en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada en la Heroica Puebla de Zaragoza, el día veintinueve de enero de dos mil veinticinco, asistidos por Héctor Berra Hiloni, Coordinador General Jurídico.


RITA ELENA BALDERAS HUESCA
COMISIONADA PRESIDENTE.


FRANCISCO JAVIER GARCÍA BLANCO.
COMISIONADO.

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de Zautla.
Folio: 210446524000027
Ponente: Rita Elena Balderas Huesca.
Expediente: RR-1001/2024.

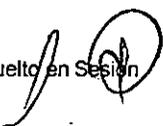


**NOHEMI LEON ISLAS.
COMISIONADA.**



**HÉCTOR BERRA PILONI.
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO.**

La presente foja es parte integral de la resolución del recurso de revisión relativa al expediente RR-1001/2024, resuelto en Sesión de Pleno celebrada el día veintinueve de enero de dos mil veinticinco.



PD2/REBH/ RR-1001/2024/Moni/ resolución.

