

Sentido de la resolución: **REVOCA.**

Visto el estado procesal del expediente número **RR-0361/2024** relativo al recurso de revisión interpuesto por **CABILDO VIGILANTE** en lo sucesivo el recurrente en contra del **HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEZIUTLÁN, PUEBLA**, en lo continuo el sujeto obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

## **ANTECEDENTES.**

**I.** Con fecha veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro, el hoy recurrente remitió una solicitud de acceso a la información pública al sujeto obligado, misma que quedó registrada bajo el número de folio 210442724000020.

**II.** El veintiocho de marzo de este año, el sujeto obligado dio respuesta al recurrente sobre la solicitud de acceso a la información.

**III.** El día once de abril del año en curso, el entonces solicitante interpuso el presente recurso de revisión, en contra de la respuesta otorgada por el sujeto obligado en su petición de información.

**IV.** Por auto de doce de abril del presente año, la Comisionada presidenta, tuvo por recibido el medio de impugnación interpuesto, mismo al que le asignó el número de expediente **RR-0361/2024** y el cual fue turnado a la Ponencia del Comisionado Francisco Javier García Blanco para su trámite respectivo.

**V.** Por acuerdo de dieciocho de abril de dos mil veinticuatro, se admitió el recurso de revisión interpuesto y se ordenó integrar el mismo; de igual forma, 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.

De igual forma, se ordenó notificar el recurso de revisión al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, para efecto de que rindiera su informe justificado y

anexara las constancias que acreditaran el acto reclamado, así como las demás pruebas y/o alegatos que considerara pertinentes.

Por otra parte, se hizo del conocimiento del recurrente el derecho que le asistía para oponerse a la publicación de sus datos personales, señalando la página web en la cual se encontraba el aviso de privacidad correspondiente a la base de datos de los recursos de revisión en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales y finalmente se señaló que el reclamante indicó el sistema de gestión de medios de impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia para recibir notificaciones y no ofreció pruebas.

**VI.** En proveído de diez de mayo del dos mil veinticuatro, se tuvo por recibido el informe justificado del sujeto obligado, asimismo, ofreció medios de prueba; de igual forma, manifestó que realizó un alcance de su respuesta inicial al recurrente; por lo que, se ordenó dar vista a este último para que en término de tres días hábiles siguientes a estar debidamente notificado manifestara lo que a su derecho e interés conviniera, con el apercibimiento que de no hacerlo tendría por perdidos los derechos para expresar algo en contrario.

**VII.** Mediante proveído de veintiuno de mayo del dos mil veinticuatro, se tuvieron por perdidos los derechos del recurrente para manifestar algo en contra respecto al informe justificado, las pruebas anunciadas por el sujeto obligado y el alcance de respuesta inicial proporcionado, en consecuencia, se admitieron únicamente las pruebas anunciadas por el sujeto obligado mismas que se desahogan por su propia y especial naturaleza, toda vez que el recurrente no ofreció material probatorio; de igual forma, se indicó que no serían divulgados los datos personales del reclamante y finalmente se decretó el cierre de instrucción y se ordenó turnar los autos para dictar la resolución correspondiente.

**VIII.** El catorce de junio de dos mil veinticuatro, se amplió el plazo por una sola vez para resolver el presente asunto hasta por veinte días hábiles más, contados a partir

de ese día, toda vez que se necesitaba un plazo mayor para agotar el estudio de las constancias que obraban en el expediente respectivo.

**IX.** El diecinueve de junio 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 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, fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 1º y 13 fracción I del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

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

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

**Cuarto.** 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.

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

Ahora bien, en el presente asunto, se observa que la Titular de la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Teziutlán, en su informe justificado manifestó:

***“...CUARTO. Del otorgamiento de respuesta para el sobreseimiento de la inconformidad expuesta.***

***De conformidad con el artículo 175 fracción II, III, artículo 183 fracción III, artículo 188, artículo 189 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y con fecha 10 de mayo de 2024 se tiene a la presente C. Jessica Mariel Alarcón Jiménez actual Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Teziutlán Puebla, otorgando alcance de respuesta al hoy recurrente mediante el presente ocurso se informe que como parte del proceso de substanciación se dio alcance de respuesta al hoy recurrente mediante el medio señalado para recibir notificaciones siendo...***

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

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

En primer lugar, el recurrente el día ocho de marzo de dos mil veinticuatro, envió al sujeto obligado una solicitud de acceso a la información en la que se observa lo siguiente: ***“solicito conocer todas y cada una de las certificaciones y los documentos públicos que legalmente procedieron, y valido con su firma identificaciones, acuerdos y demás documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de la Secretaría. En caso de reservar la información solicito la elaboración y entrega de las versiones públicas.***

***De la Actual Administración Municipal periodo 2021 al 2024.”***

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

***“...PRIMERO. Con fundamento en el Artículo 138 de la Ley Orgánica Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla, el (la) Secretario(a) del Ayuntamiento tiene una serie de facultades y atribuciones: I. Administrar, abrir y distribuir la***

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de  
Teziutlán, Puebla  
Solicitud Folio: 210442724000020  
Ponente: Francisco Javier García Blanco  
Expediente: RR-0361/2024

**Correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal, para acordar su trámite. Si algún pliego tuviere el carácter de confidencialidad, lo entregará sin abrir al Presidente; II. Dar cuenta mensualmente y por escrito al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca de los negocios de su respectiva competencia, así como el número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes; III. Compilar y poner a disposición de cualquier interesado las leyes, decretos, reglamentos, circulares y órdenes emitidas por el Estado o la Federación que tengan relevancia para la Administración Pública Municipal; IV. Asistir a las sesiones de Cabildo, con voz y sin voto, dentro de las cuales podrá formular opiniones y auxiliar al Presidente Municipal en el desarrollo de la Sesión; 120 V. Coordinar y atender en su caso, los encargos que le sean encomendados expresamente por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, dando cuenta de ellos; VI. Distribuir entre los empleados de la Secretaría las labores que les correspondan; VII. Expedir las certificaciones y los documentos públicos que legalmente procedan, y validar con su firma identificaciones, acuerdos y demás documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de la Secretaría; VIII. Cuidar que los asuntos de despacho se tramiten dentro de los plazos establecidos por las leyes; IX. Instar que los encargados de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal formulen los informes establecidos conforme a la Ley; X. Auxiliar al Presidente Municipal en la elaboración del inventario anual de bienes municipales; XI. Tener a su cargo y cuidado el Archivo Municipal; XII. Llevar por sí o por el servidor público que designe los siguientes libros: a) De actas de sesiones del Ayuntamiento, las cuales contendrán lugar, fecha, hora, nombre de los asistentes y asuntos que se trataron; b) De bienes municipales y bienes mostrencos; c) De registro de nombramientos y remociones de servidores públicos municipales; d) De registro de fierros, marcas y señales de ganado; e) De registro de detenidos; f) De entradas y salidas de correspondencia; y g) De los demás que dispongan las leyes y reglamentos aplicables. XIII. Mantener disponibles copias de todos los documentos que conforme a esta Ley y demás disposiciones aplicables deban estar a disposición del público; XIV. Expedir, en un plazo no mayor de tres días, las constancias de vecindad que soliciten los habitantes del Municipio; XV. Mantener, bajo su custodia y responsabilidad, los sellos de oficina, los expedientes y documentos del archivo; XVI. Desempeñar con oportunidad las comisiones oficiales que le confiera el Presidente Municipal o el Ayuntamiento; XVII. Custodiar y resguardar los sellos de la Secretaría, así como los expedientes y documentos que se encuentren en la misma; XVIII. Redactar los acuerdos y las minutas de circulares, comunicaciones y demás documentos que sean necesarios para la marcha regular de los negocios; XIX. Revisar y rubricar los documentos, circulares y comunicaciones de la Secretaría; XX. Rendir por escrito los informes que le pidan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o cualquier otra autoridad conforme a las disposiciones legales aplicables; y XXI. Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones aplicables.**

**SEGUNDO. Relativo al punto en donde solicita " conocer todas y cada una de las certificaciones y los documentos públicos que legalmente procedieron, y valido con su firma identificaciones, acuerdos y demás documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de la Secretaría", Al respecto y toda vez que si bien en cierto que la información solicitada refiere a facultades, competencias y atribuciones que los ordenamientos jurídicos aplicables exigen, también lo es, que no existe disposición normativa y/o jurídica que establezca lineamientos y/o criterios para su trámite interno, así como de los mecanismos de captura, digitalización y sistematización, por lo que la información en posesión de este sujeto obligado se encuentra bajo las características físicas originales en las que fue generado, es decir en formato físico.**

**TERCERO. Toda vez que dentro de la Estructura Orgánica de este Ayuntamiento,**

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de  
Teziutlán, Puebla  
Solicitud Folio: 210442724000020  
Ponente: Francisco Javier García Blanco  
Expediente: RR-0361/2024

**Cuenta la la SECRETARIA GENERAL y dado que se solicita la información relativa a cuatro ( 4 ) ejercicios, siendo estos los años 2021, 2022, 2023 y 2024 , información relativa a setecientos noventa y tres (793) días hábiles, lo que constituye notoriamente en un sobrepase de las capacidades técnicas de la Secretaria General, ya que se vería comprometida seriamente la operación de tal área interfiriendo directamente con las funciones y carga de trabajo diaria, lo que imposibilita la entrega de información en la modalidad señalada. CUARTO. De Conformidad con el criterio de interpretación 03/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información. QUINTO. Por lo anterior expuesto y con fundamento en los Artículos 152, 153, 154, 158 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, toda vez que la información solicitada, para su otorgamiento implica procesamiento de documentos físicos, filtrado para búsqueda de categoría específica, análisis y estudio además de que la entrega y reproducción sobrepasa las capacidades técnicas del sujeto obligado, y al no ser viable la consulta directa puesto que los expedientes relativos a correspondencia contienen información confidencial y/o reservada lo que impide salvaguardar la información, por lo que se procede a dar acceso en un medio que permite resguardar la información clasificada a efecto de elaborar las versiones públicas de cada expediente que permitan la protección de los datos personales y reservas de información procedentes en cada expediente. (...) Artículo 153 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. ¿En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, previo pago conforme a la normatividad aplicable, sin necesidad de realizar una solicitud de acceso a la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.? (...) Artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada. En ningún caso los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos. En caso de existir costos de reproducción para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega, y no podrán ser superiores a la suma de: I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información; II. El costo de envío, en su caso, y III. La certificación de documentos cuando proceda. (...) Artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante el costo de reproducción de la información requerida, quien tendrá treinta días hábiles para realizar el pago en los medios y lugares destinados para tal fin dependiendo del sujeto obligado, y presentar el comprobante ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado; de no realizar el pago éste no tendrá la obligación de entregar la información. Transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior, el solicitante contará con un plazo de sesenta días hábiles, en horario de oficina, para recoger la información. Transcurridos dichos plazos, los**

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento de  
Teziutlán, Puebla  
Solicitud Folio: 210442724000020  
Ponente: Francisco Javier García Blanco  
Expediente: RR-0361/2024

**sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información. (...) Artículo 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de Teziutlán, Puebla. Los derechos por expedición de certificaciones, constancias y otros servicios, se causarán y pagarán conforme a las cuotas siguientes: I. Por la certificación de datos o documentos que obren en los archivos municipales: a) Por cada hoja, incluyendo formato. \$23.00 Plazo para Realizar el pago: tendrá treinta días hábiles para realizar el pago en los medios y lugares destinados para tal fin Medios y Lugares destinados: -Dirección: Palacio Municipal Segundo Piso, Colonia Centro, Teziutlan, Puebla, C.P. 73800 -Area: Tesorería Municipal, Area de Cajas de Cobro. -Telefono: (231)-312-0040 -Horario: de Lunes a Viernes de 09:00 a.m a 03:00 p.m - Debera de Presentar el Expediente Integrado de la Solicitud de Información, y presentarlo previamente al Titular de la Unidad de Transparencia. posteriormente al pago debera de presentar el comprobante ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado; de no realizar el pago éste no tendrá la obligación de entregar la información. Transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior, el solicitante contará con un plazo de sesenta días hábiles, en horario de oficina, para recoger la información. Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información."**

Sin embargo, el entonces solicitante interpuso el presente recurso de revisión, en el cual alegó lo siguiente: *"me inconformo con la puesta a disposición realizada y los costos para acceder a la información."*

A lo que, la autoridad responsable, en su informe justificado, manifestó que el día diez de mayo de dos mil veinticuatro, envió al recurrente un alcance de su respuesta inicial, anexando, para acreditar su dicho, la copia certificada de la impresión de su correo electrónico en el cual se advierte que el día antes mencionado remitió al entonces solicitante un alcance de su respuesta original, misma que se encuentra en los términos siguientes:

**SE MANTIENE EL SENTIDO DE LA RESPUESTA OTORGADA.**

Procediendo al despacho de la petición de información en donde refiere a solicitar textualmente "solicito conocer todas y cada una de las certificaciones y los documentos públicos que legalmente procedieron, y válido con su firma identificaciones, acuerdos y demás documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de la Secretaría. En caso de reservar la información solicito la elaboración y entrega de las versiones públicas. De la Actual Administración Municipal periodo 2021 al 2024."

**Al respecto me permito otorgar contestación bajo los siguientes preceptos**

**PRIMERO.**

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

- I. Administrar, abrir y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal, para acordar su trámite. Si algún pliego tuviere el carácter de confidencialidad, lo entregará sin abrir al Presidente;
- II. Dar cuenta mensualmente y por escrito al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca de los negocios de su respectiva competencia, así como el número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- III. Compilar y poner a disposición de cualquier interesado las leyes, decretos, reglamentos, circulares y órdenes emitidas por el Estado o la Federación que tengan relevancia para la Administración Pública Municipal;
- IV. Asistir a las sesiones de Cabildo, con voz y sin voto, dentro de las cuales podrá formular opiniones y auxiliar al Presidente Municipal en el desarrollo de la Sesión; 120
- V. Coordinar y atender en su caso, los encargos que le sean encomendados expresamente por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, dando cuenta de ellos;
- VI. Distribuir entre los empleados de la Secretaría las labores que les correspondan;
- VII. Expedir las certificaciones y los documentos públicos que legalmente procedan, y validar con su firma identificaciones, acuerdos y demás documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de la Secretaría;
- VIII. Cuidar que los asuntos de despacho se tramiten dentro de los plazos establecidos por las leyes;
- IX. Instar que los encargados de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal formulen los informes establecidos conforme a la Ley;
- X. Auxiliar al Presidente Municipal en la elaboración del inventario anual de bienes municipales;
- XI. Tener a su cargo y cuidado el Archivo Municipal;
- XII. Llevar por sí o por el servidor público que designe los siguientes libros:
  - a) De actas de sesiones del Ayuntamiento, las cuales contendrán lugar, fecha, hora, nombre de los asistentes y asuntos que se trataron;
  - b) De bienes municipales y bienes mostrencos;

- c) De registro de nombramientos y remociones de servidores públicos municipales;
- d) De registro de fierros, marcas y señales de ganado;
- e) De registro de detenidos;
- f) De entradas y salidas de correspondencia; y
- g) De los demás que dispongan las leyes y reglamentos aplicables.

XIII. Mantener disponibles copias de todos los documentos que conforme a esta Ley y demás disposiciones aplicables deban estar a disposición del público;

XIV. Expedir, en un plazo no mayor de tres días, las constancias de vecindad que solicitan los habitantes del Municipio;

XV. Mantener, bajo su custodia y responsabilidad, los sellos de oficina, los expedientes y documentos del archivo;

XVI. Desempeñar con oportunidad las comisiones oficiales que le confiera el Presidente Municipal o el Ayuntamiento;

XVII. Custodiar y resguardar los sellos de la Secretaría, así como los expedientes y documentos que se encuentren en la misma;

XVIII. Redactar los acuerdos y las minutas de circulares, comunicaciones y demás documentos que sean necesarios para la marcha regular de los negocios;

XIX. Revisar y rubricar los documentos, circulares y comunicaciones de la Secretaría;

XX. Rendir por escrito los informes que le pidan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o cualquier otra autoridad conforme a las disposiciones legales aplicables; y

XXI. Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones aplicables.

#### SEGUNDO.

Relativo al punto en donde solicita "conocer todas y cada una de las certificaciones y los documentos públicos que legalmente procedieron, y validó con su firma identificaciones, acuerdos y demás documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de la Secretaría". Al respecto y toda vez que si bien en cierto que la información solicitada refiere a facultades, competencias y atribuciones que los ordenamientos jurídicos aplicables exigen, también lo es, que no existe disposición normativa y/o jurídica que establezca lineamientos y/o criterios para su trámite interno, así como de los mecanismos de captura, digitalización y sistematización, por lo que la información en posesión de este sujeto obligado se encuentra bajo las características físicas originales en las que fue generado, es decir en formato físico.

#### TERCERO.

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

#### CUARTO.

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

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

#### QUINTO.

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

(...) Artículo 153 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

"En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, previo pago conforme a la normatividad aplicable, sin necesidad de realizar una solicitud de acceso a la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante."

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

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

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

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

I. Por la certificación de datos o documentos que obren en los archivos municipales:

a) Por cada hoja, incluyendo formato. \$23.00

Plazo para Realizar el pago:

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

Medios y Lugares destinados:

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

-Área: Tesorería Municipal, Área de Cajas de Cobro

Teléfono: (231)-312-0040

-Horario: de Lunes a Viernes de 09.00 a.m a 03.00 p.m

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

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

Con lo anterior se dio vista al recurrente para que manifestara lo que su derecho e interés conviniera, sin que este haya expresado algo en contrario, por lo que, en auto de fecha veintiuno de mayo de este año, se dieron por perdidos los derechos al agraviado para alegar algo respecto alcance de contestación inicial que le proporcionó el sujeto obligado.

En este orden de ideas, en el multicitado alcance de respuesta inicial se observa que el sujeto obligado manifestó que conserva el sentido de su contestación original, por lo que, mantenía la totalidad de lo establecido en la misma; por lo que, 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, en virtud de que, la autoridad responsable únicamente reitero su contestación original, sin aportar algún dato novedoso que modifique el acto reclamado al grado de dejarlo sin materia; por lo que, el presente asunto será estudiado de fondo.

**Quinto.** En el presente 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 y el alcance de respuesta, mismos que quedaron transcritos en el anterior Considerando.

Por lo que hace al informe justificado, el sujeto obligado únicamente manifestó que remitió al recurrente un alcance de su respuesta inicial, mismo que fue analizado en el considerando **CUARTO** de esta resolución.

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 ofrecidas por las partes dentro de presente asunto.

El recurrente no ofreció pruebas, por lo que, de su parte no se admitió ninguna probanza.

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

- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada del nombramiento de la Titular de la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Teziutlán, de fecha veintiocho de diciembre de dos mil veintidós.
- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada de la impresión de pantalla del correo electrónico de fecha nueve de mayo de dos mil veinticuatro, mediante el cual, el sujeto obligado envió al recurrente el alcance de respuesta de la solicitud de acceso a la información.
- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada del alcance a la respuesta inicial otorgada por el sujeto obligado a la solicitud de acceso a la información.
- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada del acuse de registro de la solicitud de acceso a la información, que expide la Plataforma Nacional de Transparencia.
- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada del oficio número TEZ/UT-SAIP/2024-037, relativo al acuerdo resolutivo de inicio de operación de la solicitud de acceso a la información.
- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada del oficio número TEZ/UT-RSI/2024/289-SGE, signado por la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, dirigido a la Secretaría General del Honorable Ayuntamiento de Teziutlán.
- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada de la respuesta otorgada por el sujeto obligado a la solicitud de acceso a la información.

• **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada del oficio número TEZ/UT-SAIP/2024-037 de fecha veintiocho de marzo de dos mil veinticuatro, relativo al acuerdo resolutivo de termino de operación de la solicitud de acceso a la información.

A 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.

**Séptimo.** Del análisis del expediente del recurso de revisión que se resuelve, se advierte lo siguiente:

En primer orden de ideas, el recurrente, el día veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro, envió electrónicamente al Honorable Ayuntamiento de Teziutlán, Puebla, una solicitud de acceso a la información, en la cual requirió conocer todas y cada una de las certificaciones y los documentos públicos que legalmente procedieron y validó con su firma, identificaciones, acuerdos y demás documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de la Secretaría, señalando que, en caso de reservar la información, solicitaba la elaboración y entrega de las versiones públicas, todo lo anterior del periodo comprendido de dos mil veintiuno al dos mil veinticuatro.

A lo que, la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado al responder dicha solicitud al entonces solicitante, manifestó que dado que la información solicitada corresponde a cuatro ejercicios (dos mil veintiuno al dos mil veinticuatro) relativa a setecientos noventa y tres días hábiles, sobrepasa notoriamente las capacidades técnicas de la Secretaría General, ya que se vería comprometida la operación de dicha área interfiriendo directamente con las funciones y carga de trabajo diaria, por lo que le resulta imposible atender la solicitud en la modalidad elegida.

Por otra parte, el sujeto obligado manifestó que, al no ser viable la consulta directa de la información, puesto que los expedientes contienen información confidencial y/o reservada, lo procedente es la elaboración de versiones públicas de la información

solicitada, por lo que la persona recurrente, de conformidad con el artículo 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de Teziutlán, deberá pagar la cantidad de \$23.00 (veintitrés pesos) por cada hoja. Pago que deberá realizarse en los medios y lugares destinados para tal fin, mismos que fueron indicados por la autoridad.

Sin embargo, el hoy recurrente interpuso el presente recurso de revisión, manifestando su inconformidad con la puesta a disposición y los costos para acceder a la información solicitada y el sujeto obligado al rendir su informe justificado, manifestó que envió un alcance a la respuesta original al recurrente, en el cual reiteraba su contestación inicial.

Expuestos los antecedentes, es menester señalar que el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su apartado "A", fracción I, señala que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad; de igual manera, los principios y bases de este derecho se encuentran descritos específicamente en el apartado A, fracción IV, del ordenamiento legal antes citado.

De igual manera los artículos 3, 4, 7 fracciones XI, XII, XIX, 8, 12, 142, 145, 154 y 156, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, establecen que el acceso a la información, es un derecho fundamental, reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, lo cual, obliga a las autoridades a respetarlo, protegerlo y garantizarlo.

En consecuencia, 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.

A lo anterior tiene aplicación 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 dos mil trece, 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."***

De igual manera para ilustración, se cita la Tesis Jurisprudencial I.4o.A. J/95 de la Novena Época, sustentada por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXXIII, febrero de dos mil once, visible a página 2027, con el título y contenido siguiente:

**DERECHO DE PETICIÓN. SU RELACIÓN DE SINERGIA CON EL DERECHO A LA INFORMACIÓN. - El derecho de petición consagrado en el artículo 8o. constitucional implica la obligación de las autoridades de dictar a una petición hecha por escrito, esté bien o mal formulada, un acuerdo, también por escrito que debe hacerse saber en breve término al peticionario. Por su parte, el artículo 6o. de la propia Constitución Federal establece que el derecho a la información será garantizado por el Estado. Ambos derechos, reconocidos además en tratados internacionales y leyes reglamentarias, se encuentran vinculados y relacionados en la medida que garantizan a los gobernados el derecho, no sólo a que se les dé respuesta a sus peticiones por escrito y en breve término, sino que se haga con la información completa, veraz y oportuna de que disponga o razonablemente deba disponer la autoridad, lo que constituye un derecho fundamental tanto de los individuos como de la sociedad."**

Por tanto y toda vez que los sujetos obligados debe atender las solicitudes de información bajo los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, transparencia y máxima publicidad, proporcionando los solicitantes, la documentación que les requiera sobre la función pública a su cargo, excepto aquella que sea de acceso restringido.

En razón de lo anterior y atendiendo al principio de máxima publicidad de la información, el sujeto obligado debe responder la solicitud de acceso en los términos que establece la legislación, debiendo además hacerlo en concordancia entre el requerimiento formulado por el recurrente y la respuesta proporcionada y así guardar una relación lógica con lo solicitado, asimismo, se tiene que atender puntual y expresamente el contenido del requerimiento de la información, ya que el derecho de acceso a la información pública es el que tiene toda persona para acceder a información generada, administrada o en poder de la autoridad responsable por cualquier motivo, pues uno de los objetivos de la ley es garantizar el efectivo acceso a la información pública.

Por ello, resulta importante invocar los artículos 120, 148, fracción V, 152, 153, 154, ~~155~~, 156, fracción V, 162, 163, 164 y 167, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que establecen:

**"ARTÍCULO 120**

**Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.**

**ARTÍCULO 148. Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:**

**...V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos...".**

**ARTÍCULO 152. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío 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.**

**ARTÍCULO 153. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.**

**En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, previo pago conforme a la normatividad aplicable, sin necesidad de realizar una solicitud de acceso a la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.**

**ARTÍCULO 154. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.**

**En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.**

#### **ARTÍCULO 155**

**En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deba ser clasificada, se sujetará a lo siguiente:**

**El área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:**

- a) Confirmar la clasificación;**
- b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información, y**
- c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.**

**El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.**

**La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 150 de la presente Ley.**

**ARTÍCULO 156. Las formas en las que el sujeto obligado podrá dar respuesta a una solicitud de información son las siguientes:**

**III. Entregando o enviando, en su caso, la información, de ser posible, en el medio requerido por el solicitante, siempre que se cubran los costos de reproducción.**

**ARTÍCULO 162. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.**

**En ningún caso los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos.**

**En caso de existir costos de reproducción para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega, y no podrán ser superiores a la suma de:**

**I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;**

**II. El costo de envío, en su caso, y**

**III. La certificación de documentos cuando proceda.**

**Lo anterior, deberá ser previsto en las Leyes de Ingresos correspondientes.**

**Además, las cuotas de los derechos aplicables se publicarán en los sitios de Internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, asimismo se establecerá la obligación de fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para el pago de derechos del costo de reproducción y envío de información solicitada.**

**Los costos de reproducción no deberán ser mayores a las dispuestas en la Ley Federal de Derechos.**

**La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.**

**ARTÍCULO 163. La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante el costo de reproducción de la información requerida, quien tendrá treinta días hábiles para realizar el pago en los medios y lugares destinados para tal fin dependiendo del sujeto obligado, y presentar el comprobante ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado; de no realizar el pago éste no tendrá la obligación de entregar la información.**

**Transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior, el solicitante contará con un plazo de sesenta días hábiles, en horario de oficina, para recoger la información.**

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

**ARTÍCULO 167. Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.**

**La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.**

**Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.**

...

Lo anterior, en relación con los **Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas**, a la letra dicen:

**“Quincuagésimo sexto.** Cuando la elaboración de la versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, genere costos por reproducción por derivar de una solicitud de información o determinación de una autoridad competente, ésta será elaborada hasta que se haya acreditado el pago correspondiente.

...

**Quincuagésimo noveno.** En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiar o digitalizarse y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados.

La información deberá protegerse con los medios idóneos con que se cuente, de tal forma que no permita la revelación de la información clasificada.

...

En términos de disposiciones normativas antes citadas, se observa que:

- Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.
- Las solicitudes de acceso a información pública deberán ser atendidas en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla o de aquél en el que se tenga por desahogada la prevención que en su caso se haya hecho.
- De manera excepcional cuando de forma fundada y motivada así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción

sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada. En todo caso se facilitará copia simple o certificada, previo pago conforme a la normatividad aplicable, sin necesidad de realizar una solicitud de acceso a la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

- El acceso a la información se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegido por el solicitante, en caso de que no pueda entregarse en dicha modalidad, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades.
- Las respuestas a las solicitudes deberán ser atendidas en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días, contados a partir de la presentación de ésta; y de manera excepcional el plazo para emitir respuesta podrá ampliarse hasta por diez días más siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.
- Los sujetos obligados deberán otorgar acceso en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.
- El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada, por lo que, en caso de existir costos de reproducción para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega, y no podrán ser superiores a la suma del costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información, el costo de envío, en su caso, y la certificación de documentos cuando proceda.

- La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas.
- La Unidad de Transparencia debe notificar al solicitante el costo de reproducción de la información requerida, quien tendrá treinta días hábiles para realizar el pago y presentar el comprobante ante el sujeto obligado.
- Cuando la elaboración de la versión pública del documento o expediente genere costos por reproducción, ésta será elaborada hasta que se haya acreditado el pago correspondiente.
- En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiar o digitalizarse y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, en tal sentido, la información deberá protegerse con los medios idóneos con que se cuente.

En relación con el agravio vertido por el recurrente referente a la **puesta a disposición de información en una modalidad diferente**, en primer término es pertinente, hacer mención que, como ya se analizó línea arriba, la normativa analizada establece que los sujetos obligados deberán dar acceso a la información en la modalidad de entrega elegida por el solicitante, y en caso de no poderlo hacer, se deberán ofrecer otra u otras modalidades, **lo cual deberá estar fundado y motivado**; de igual forma, podrán ofrecer la información en consulta directa, siempre y cuando la misma implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud.

Ahora bien, de autos se advierte que el sujeto obligado en sus respuestas y en el informe justificado, se condujo contrario a lo establecido en la normatividad aplicable, toda vez que no **fundó y motivó debidamente** el cambio de modalidad para la obtención de la información, ya que se limitó a establecer: a) que la información se encuentra en formato físico; b) que lo solicitado es información relativa a setecientos noventa y tres días hábiles, lo que constituye un sobrepase de las capacidades técnicas de la Secretaría General; c) el otorgamiento de la información implica procesamiento de documentos físicos, filtrado para búsqueda de categoría específica,

análisis y estudio; d) No es viable la consulta directa de la información al contener información confidencial y/o reservada, y e) el procedimiento para realizar el pago de las versiones públicas, únicamente puntualizando el costo por hoja certificada; y por ende no cuantifica los documentos que contienen la información, no ofrece otra u otras modalidades de entrega de la información, no clasifica la información sobre la que manifiesta que debe elaborar versiones públicas y no notifica el costo de reproducción de la información requerida.

Al respecto, es necesario referir que el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra el derecho fundamental de la seguridad jurídica, la cual se traduce en que la autoridad debe cumplir con las formalidades esenciales del procedimiento, conforme a las leyes expedidas con anterioridad al hecho de que se trate, así como el de legalidad, el que debe entenderse como la satisfacción de que todo acto de autoridad ha de realizarse conforme al texto expreso de la ley, a su espíritu o interpretación jurídica, así la salvaguarda de ambos derechos, es lo que otorga certeza jurídica a los actos de autoridad.

Por consiguiente, dicho artículo establece que para la emisión de todo acto de autoridad se necesita la concurrencia indispensable de tres requisitos mínimos, que son los siguientes:

- 1) Que el acto de autoridad se exprese por escrito;
- 2) Que provenga de autoridad competente; y,
- 3) Que se funde y motive la causa legal de su determinación.

La primera de las exigencias expresadas tiene como propósito evidente que pueda haber certeza sobre la existencia del acto y para que el afectado pueda conocer con precisión de cuál autoridad proviene, así como su contenido y sus consecuencias.

En cuanto a que el acto provenga de una autoridad competente, significa que la emisora esté habilitada legalmente y tenga dentro de sus atribuciones la facultad de emitirlo.

Por otro lado, la exigencia de **fundamentación** es entendida como el deber que tiene la autoridad de expresar, en el mandamiento escrito, los preceptos legales que regulen el hecho y las consecuencias jurídicas que pretenda imponer el acto de autoridad, presupuesto que tiene su origen en el principio de legalidad que en su aspecto imperativo consiste en que las autoridades sólo pueden hacer lo que la ley les permite; mientras que la **motivación** se traduce en la expresión de las razones, causa y/o motivos por las cuales la autoridad considera que los hechos en que basa su proceder se encuentran probados y son precisamente los previstos en la disposición legal que afirma aplicar.

Así dichos presupuestos de fundamentación y motivación, deben coexistir, pues no es posible citar disposiciones legales sin relacionarlas con los hechos de que se trate, ni exponer razones sobre hechos que carezcan de relevancia en los preceptos legales.

Esta correlación entre los fundamentos jurídicos y los motivos de hecho supone necesariamente un razonamiento de la autoridad para demostrar la aplicabilidad de los preceptos legales invocados a los hechos de que se trate, lo que en realidad implica la fundamentación y motivación de la causa legal de su determinación.

Sirve de apoyo a lo expuesto, la Jurisprudencia pronunciada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, localizable en la página cincuenta y siete, Tomo 30, Tercera Parte, Séptima Época del Semanario Judicial de la Federación, que expone:

***“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN, GARANTÍA DE. Para que la autoridad cumpla la garantía de legalidad que establece el artículo 16 de la Constitución Federal en cuanto a la suficiente fundamentación y motivación de sus determinaciones, en ellas debe citar el precepto legal que le sirva de apoyo y expresar los razonamientos que la llevaron a la conclusión de que el asunto concreto de que se trata, que las origina, encuadra en los presupuestos de la norma que invoca.”***

Es aplicable la jurisprudencia sustentada por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXIII, mayo de 2006, Página 1531, Tesis I.4º. A. J/43, Materia (s) Común; cuyo rubro y texto se leen:

***“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN. El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable conozca el “para qué” de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción”.***

Bajo este orden de ideas, es importante indicar que las respuestas que otorguen los sujetos obligados a las solicitudes de acceso a la información deben realizarse con la debida fundamentación y motivación con la finalidad de sustentar debidamente éstas; lo que, como ya se estableció en párrafos anteriores, no sucedió en el caso que nos ocupa, por lo que resulta fundado lo alegado por el recurrente.

Por otro lado, es menester establecer que de acuerdo con la normativa analizada en los párrafos anteriores, se tiene que el ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada, además que en caso de existir costos de reproducción para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega, y no podrán ser superiores a la suma del costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información, el costo de envío, en su caso, y la certificación de documentos cuando así sea solicitado.

De igual forma, se establece que una vez clasificada la información se generarán versiones públicas; sobre el particular los lineamientos analizados establecen que para

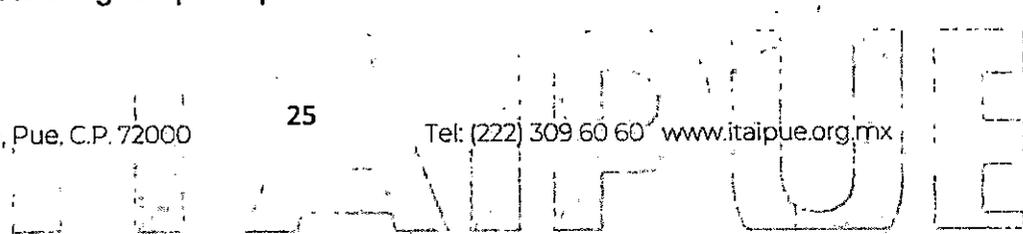
fijar el costo por generar la versión pública, debe señalarse la forma en la que se posee la información, con la finalidad de determinar fundada y motivadamente si procede o no el cobro de la reproducción de la información para generar la versión pública, sin soslayar y considerando como premisa principal que el principio de gratuidad que rige al derecho de acceso a la información, garantiza este derecho sin costos para el solicitante, situación que no aconteció en el caso que nos ocupa, ya que el sujeto obligado se limitó a remitir a la normativa de la materia en lo referente a los costos de reproducción, e invocó el artículo 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de Teziutlán, Puebla, el cual establece cierto cobro por cada hoja de certificaciones, constancias y otros servicios.

A mayor abundamiento, por disposición legal, el acceso a la información no tiene costo alguno, pues se trata de un derecho regido por la gratuidad, dada su importancia para los regímenes democráticos, de ahí la obligación de privilegiar los principios de máxima accesibilidad, de sencillez y, sobre todo, de gratuidad, como ejes rectores de estos procedimientos.

Por otro lado, del diverso artículo 155 de la ley, se puede observar que la clasificación de la información es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que lo solicitado por algún ciudadano se actualiza uno de los supuestos de reserva o confidencialidad que señala la ley.

En ese contexto, una vez que el titular de la Unidad de Transparencia recibe la petición de información, debe turnarla a todas las áreas competentes que cuenten o tengan la misma de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, tal como lo señala el artículo 17 del ordenamiento legal en la materia en el Estado de Puebla, por lo que estos últimos son los responsables de clasificar la información en términos de ley.

Es decir, al momento de advertir que la información pudiera encuadrar en alguna causal de clasificación, el área responsable que tenga al resguardo de ésta, deberá emitir un escrito en el que funde y motive la clasificación y remitirlo al Comité de Transparencia de sujeto obligado para que en su caso confirme la clasificación.



Ahora bien, tal como se desprende de las constancias que obran en autos, el sujeto obligado al contestar la solicitud de acceso a la información en lo conducente manifestó que la información solicitada contiene información confidencial y/o reservada por lo que lo procedente es realizar la versión pública de cada expediente y señaló el plazo para realizar el pago, así como los medios y lugares destinados.

Ante lo cual es preciso señalar que la finalidad de la Ley de la materia versa en garantizar el acceso de toda persona a la información pública en posesión de los sujetos obligados; dicha garantía de acceso a la información es la base para el ejercicio libre y responsable de otros derechos fundamentales; en ese tenor, se advierte que en este caso no ha sido garantizado el derecho de acceso a la información, debido a que no existe claridad en el actuar del sujeto obligado y, sobre todo que éste lo haya hecho conforme a lo previsto en la normativa analizada que dispone lo relativo al proceder de la actuación del sujeto obligado al clasificar información y generar versiones públicas, esto es:

- En caso de que el sujeto obligado considere que los documentos o la información deba ser clasificada, deberá remitir la solicitud y un oficio fundando y motivando la clasificación de la información al Comité de Transparencia.
- El Comité de Transparencia deberá resolver la clasificación de la información confirmando, modificando o revocando la clasificación.
- En la respuesta a la solicitud se deberá informar al peticionario los costos por la generación de las versiones públicas, y notificar la resolución del comité de transparencia en la que se confirma la clasificación.
- En el caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, el mismo deberá fotocopiar o digitalizarse y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, en tal sentido, la información deberá protegerse con los medios idóneos con que se cuente.
- Cuando la elaboración de la versión pública del documento o expediente genere costos por reproducción, ésta será elaborada hasta que se haya acreditado el pago correspondiente.

En consecuencia, se puede determinar que en caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiarse o digitalizarse y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados; toda vez que la información deberá protegerse con los medios idóneos con que se cuente, siendo la generación de las versiones públicas, la forma idónea de privilegiar su protección, misma que serán elaboradas hasta que se haya acreditado el pago correspondiente.

Es por todo lo anterior, que resulta fundado el agravio del recurrente, toda vez que el sujeto obligado debió de haber realizado una clasificación debidamente fundada y motivada y presentada ante el Comité de Transparencia, para que éste, a su vez, resolviera sobre dicha clasificación, sin embargo, lo anterior no aconteció y el sujeto obligado únicamente se limitó a mencionar que la información solicitada contaba con información confidencial y/o reservada, sin realizar el procedimiento que establece el artículo 155 de la Ley y los diversos de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Sin que pase inadvertido para quien esto resuelve, que el sujeto obligado deberá observar en todo momento lo que señala el artículo 36 de la Ley de Ingresos del Municipio de Teziutlán, para el Ejercicio Fiscal 2024 y no así el diverso 35 del mismo ordenamiento, toda vez que en el presente asunto se trata de consulta de información en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Por las razones antes expuestas, con fundamento lo dispuesto por los artículos 149, 150, 152, 153, 154, 155, 156, 162, 163, 164, 167 y 181 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se **REVOCA** la respuesta impugnada, para efecto que el sujeto obligado atienda la solicitud, y en su caso realice debidamente el procedimiento de clasificación de la información de conformidad con el artículo 155 de la Ley de la materia y ofrezca todas las modalidades de entrega de la información que permita el documento solicitado.

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.

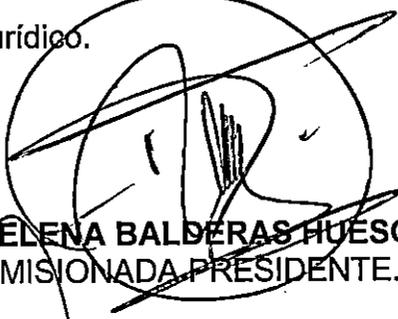
**Primero.** Se **REVOCA** la respuesta y el alcance de la misma otorgadas por el sujeto obligado en la solicitud de acceso a la información que se analiza, por las razones y los efectos establecidos en el considerando **SÉPTIMO**.

**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.

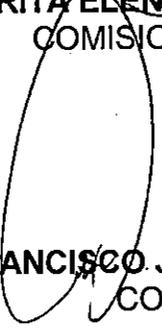
**Tercero.** Se instruye al Coordinador General Jurídico de este Instituto de Transparencia, para que a más tardar al día hábil siguiente de recibido el informe a que se alude en el resolutivo que antecede, de vista al recurrente y proceda conforme lo establece la Ley de la Materia respecto al cumplimiento, debiendo verificarse de oficio la calidad de la información en el momento procesal oportuno.

Notifíquese la presente resolución al recurrente a través del medio elegido para ello y por el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia al Titular de la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Teziutlán, 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 el ponente el segundo de los mencionados, en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada en la Heroica Puebla de Zaragoza, el día veinte de junio de dos mil veinticuatro, asistidos por Héctor Berra Piloni, Coordinador General Jurídico.



**RITA ELENA BALDERAS HUESCA**  
COMISIONADA PRESIDENTE.



**FRANCISCO JAVIER GARCÍA BLANCO.**  
COMISIONADO.



**NOHEMÍ LEÓN ISLAS.**  
COMISIONADA.



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

PD1/FJGB/RR-0361/2024/VMIM/resolucióndefinitiva