

SO-CTC/09/2022

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE  
CUAUTLANCINGO PUEBLA.**

En el municipio de Cuautlancingo Puebla, siendo las 16:00 horas del día seis de mayo del dos mil veintidós, en la sala de juntas del edificio de Atención Administrativa, con domicilio conocido en Av. México- Puebla esquina con Camino Nacional, 72700, Cuautlancingo, Pue. (Frente al Complejo de Seguridad Pública Municipal); con el propósito de desarrollar sesión ordinaria del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla; correspondiente al periodo 2021-2024, lo anterior con fundamento en los artículos 43 y 44, 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 20, 21, y 22, 77, 78 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla; 10 fracción I y III, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 26 y 27 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Cuautlancingo, sometiéndose a consideración de los presentes el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

- I. Pase de lista de los asistentes.
- II. Declaración de Quórum Legal.
- III. Análisis y en su caso confirmación de la solicitud de la "Declaración de Inexistencia" presentada por el Director de Recursos Humanos y el Director de Archivo, ambos del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo.
- IV. Revisión y análisis y en su caso aprobación de la Ampliación del Plazo de Respuesta, en lo que respecta a la solicitud de información con número de folio: 210431022000074.
- V. Cierre de Sesión.

**PUNTO I.** Pase de lista de los asistentes.

Desahogando el primer punto del orden del día, el Secretario Técnico, procede a realizar el pase de lista a los asistentes, haciéndose constar la presencia de las siguientes personas:

- |                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| 1) EMMA RAMÍREZ GARCÍA           | Presente |
| 2) ALBERTO SARMIENTO TEPOXTECATL | Presente |
| 3) ESTEBAN AILA TECONALAPA       | Presente |

**PUNTO II.** Declaración de Quórum Legal.

En relación con el segundo punto del orden del día, el Secretario Técnico, señala que, toda vez que se encuentran presentes los tres integrantes que conforman el Comité de Transparencia de este H. Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Cuautlancingo, se declara que existe Quórum legal para sesionar válidamente.

**PUNTO III.** Análisis y en su caso aprobación de la solicitud de la declaración de inexistencia presentada por el Director de Recursos Humanos y el Director de Archivo, ambos del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo.



SO-CTC/09/2022

En relación con el tercer punto del orden del día, el secretario técnico del este Comité expone sobre el tema de la reunión, con el fin de analizar y resolver sobre la probable inexistencia de información.

Se adhiere a lo anterior con el objeto de ilustrar esta sesión, se le concede el uso de la voz a la Titular de la Unidad de Transparencia de este H. Ayuntamiento a fin de que de una breve explicación de los antecedentes de esta solicitud:

Respecto a la solicitud ARCO que fue presentada por la C. Barbara Meléndez Sánchez a través del sistema SISAI 2.0, en fecha quince de febrero de dos mil veintidós con número de folio 210431022000039, y número interno UAI/ARCO/-002/2022, por la cual solicitó lo siguiente:

*"... solicito copia certificada en formato físico y archivo PDF, de lo siguiente:*

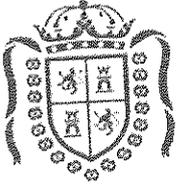
- *Del contrato laboral establecido entre Bárbara Meléndez Sánchez y el H. Ayuntamiento de Cuautlancingo que se firmó con el fin de laboral en dicha institución.*
- *De la carta de renuncia al finalizar el vínculo laboral.*
- *De los documentos probatorios (recibos de nómina) o cualquier otro documento que refleje el pago por servicios laborales.*
- *De TODOS los documentos que demuestren el vínculo laboral entre su servidora y el H. Ayuntamiento.*

*Por lo anterior, solicito se turne al área o áreas competentes, considerando que, son atribuciones de la Unidad de Transparencia (en este caso, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Cuautlancingo) ser el vínculo entre el solicitante (su servidora) y el sujeto obligado (en este caso Secretaría del Ayuntamiento y la Contraloría Municipal o las áreas correspondientes del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo, como sujeto obligado) para dar seguimiento y respuesta a mi solicitud..."*

A la que le fue asignado por turno el folio UAI/ARCO/002/2022 de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, en el que, derivado de un análisis previo de las facultades y atribuciones de cada Dirección, área, Unidad y demás que conforman este Sujeto Obligado (H. Ayuntamiento de Cuautlancingo) se giró oficio UT/134/2022, UT/160/2022 y UT/176/2022, turnados a Recursos Humanos, Archivo Municipal, Contabilidad y Sindicatura Municipal a efecto de que remitieran la información correspondiente que pudieren tener a su resguardo, sin embargo, dichas dependencias refirieron que una vez realizada una búsqueda, no encontraron la información solicitada, por lo que se contestó a la solicitante en ese sentido.

Posteriormente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en fecha treinta de marzo de dos mil veintidós la C. Bárbara Meléndez Sánchez promovió recurso de revisión como medio de impugnación en contra del sujeto obligado, en el cual manifestó lo siguiente:

*"...con respuesta a la solicitud previamente hecha con número de folio 210431022000039, expreso lo siguientes: De acuerdo con la Ley e Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla en su artículo 134, fracción I se considera información confidencial: los datos personales concernientes a una persona física identificada, asimismo, en el artículo 135° de la misma ley, se menciona que la información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna, por lo cual el hecho de que la información solicitada sea de 2017, debe estar en manos del Ayuntamiento por lo siguiente, de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal en su artículo 138°, fracción XI, EL Secretario del Ayuntamiento tiene como facultades y obligaciones: tener a su cargo y cuidado el Archivo*



SO-CTC/09/2022

Municipal, asimismo, de acuerdo a la Ley de Archivos del Estado de Puebla, en su artículo 2 los Ayuntamientos, sus dependencias y entidades paramunicipales son sujetos obligados para la conservación del acervo documental, archivos administrativos, de concentración de trámite, archivo histórico y deben tener una correcta administración de los documentos a través de un conjunto de métodos y prácticas destinadas a planear, dirigir y controlar los documentos del archivo, por consiguiente, y con fundamento en el artículo 8 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla, los archivos son esenciales para el ejercicio de la función pública, en ese sentido, el H. Ayuntamiento de Cautlancingo como sujeto obligado tiene la obligación de tener un archivo Municipal con todos los elementos necesarios para cumplir con dichas obligaciones que dictan la Ley, además, con relación al artículo 9 de la misma ley tienen la obligación de tener documentos, ya que, por ley los documentos no deben sustraerse, destruirse, ocultarse o mutilarse por ningún servidor público durante o al concluir su empleo cargo o comisión.

Por lo anterior, solicito se cumpla con mi solicitud con número de folio 210431022000039 puesto que estarían incurriendo en una falta, lo que, a su vez, tendría posibles sanciones. Se anexa copia simple de mi identificación oficial con fotografía a efecto de acreditar la titularidad de la información requerida. Sin más por el momento, Saludos cordiales. M. C. P. Bárbara Meléndez Sánchez..."

Por lo que, a efecto de dar seguimiento y no vulnerar derechos de la recurrente, se remitieron los oficios UT/247/2022 y UT/250/2022, dirigidos al Director de Archivo Municipal, Secretario del Ayuntamiento y Director de Recursos Humanos solicitando lo siguiente:

"...con fundamento en lo dispuesto en el artículo 142 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Cautlancingo; 157 y 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se les solicita atentamente que un término de 5 días hábiles, y en el ámbito de sus facultades, tenga a bien realizar una búsqueda exhaustiva de la información solicitada, y en caso de no encontrar la misma, deberán de observar lo dispuesto en los Lineamientos para Inexistencia de Información."

Una vez expuesto lo anterior, se procede a desglosar lo siguiente:

### CONSIDERANDO

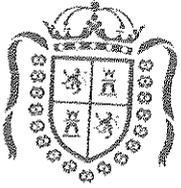
Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla establece:

Que la Unidad de Transparencia debe recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información presentadas al sujeto obligado, así como darles seguimiento hasta que haga entrega de la respuesta a la misma.

Que el Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Las resoluciones del Comité de Transparencia deberán ser fundadas y motivadas y quedarán asentadas en acta firmada por los integrantes. Estas actas tendrán carácter de información pública.

Que el Comité de Transparencia tendrá la función de confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;



SO-CTC/09/2022

Que el Comité de Transparencia expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado.

Que los Lineamientos para la Declaración de Inexistencia de Información de este H. Ayuntamiento de Cuautlancingo establecen los criterios con base en los cuales los sujetos obligados presentan ante el Comité de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo la solicitud para sesionar respecto de la declaratoria de inexistencia de información.

Que de acuerdo al numeral quinto de los Lineamientos para la Declaración de Inexistencia de la Información se establecen los requerimientos para confirmar Inexistencia de la Información.

### ANÁLISIS DE FONDO

A través del oficio número DAM/251/2022, suscrito por el Director de Archivo de este H. Ayuntamiento, solicitó a este Comité la declaración de la inexistencia de la información en su Departamento, manifestando lo siguiente:

"... Al respecto quisiera exponerle que se ha hecho la búsqueda exhaustiva, por el personal de la Dirección a mi cargo, los C. Agustín Ricardo Cuautle Mexicano, el C. José Juan Cuautle Cotzomi, la C. Leticia Salayes Gayosso, y su servidor, buscaron en los documentos de archivo que obran en la Dirección de Archivo del día 04 de marzo al día 14 de marzo con año en curso..."

"... Al no contar con los elementos citados, y no tener un espacio idóneo para resguardar los documentos de archivo que genero el Ayuntamiento en la administración 2014-2018, cada unidad administrativa de la administración 2018- 2021 conservó en sus oficinas dichos documentos y que al no tener tampoco un espacio para el resguardo de los documentos, conservaron hasta el final de su administración e hicieron entrega a la administración 2021-2024, esos documentos..."

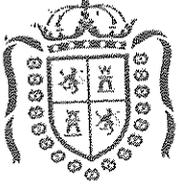
"... Es por este motivo que le expongo, que la información solicitada comprende a la función común de Recursos Humanos y que dicha función compete a la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento y que de acuerdo con lo antes expuesto ellos deben tener bajo su resguardo dicha documentación.

Bajo protesta de decir verdad y en el ámbito de mis facultades, este sujeto obligado buscó minuciosa y exhaustivamente la información peticionada y no existe la intención de ocultar o destruir información pública.

Sin más por el momento, se solicita sea confirmada la inexistencia de la siguiente información de la C. Barbara Meléndez Sánchez en el archivo municipal del ayuntamiento.

- Contrato laboral
- Carta renuncia
- Recibos de nomina
- Expediente laboral.

De acuerdo con lo anterior manifestado, se verifica que el Director de Archivo actuó de conformidad a lo establecido por la Ley y Lineamientos en materia, ya que, al presentar su oficio por el que solicita la declaración de inexistencia de la información requerida, se puede constatar la búsqueda exhaustiva, minuciosa y razonable realizada por los servidores públicos que pertenecen a la Dirección de Archivo Municipal, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión, anexando los siguientes Documentos.



SO-CTC/09/2022

1. Copia simple del acta de entrega recepción de fecha quince de octubre de dos mil veintiuno que recibió a inicio de sus labores, de la cual se avala que la información solicitada no se le entregó a su departamento.
2. Evidencia fotográfica de la búsqueda realizada por el personal que labora en el Archivo Municipal.

Por otra parte, mediante oficio DRH/046/2022, firmado por el Director de Recursos Humanos manifestó lo siguiente:

*Al respecto, me permito informarle lo siguiente:*

- I. Con fecha veintiséis de abril de la presente anualidad mediante el memorándum identificado con número DRH/0161/2022, se solicitó a la Contadora General del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo; informe si existen recibos de nómina expedidos a nombre de la C. BARBARA MELENDEZ SANCHEZ o bien si fue proveedora de bienes y servicios de este Honorable Ayuntamiento, debido a que esta Dirección no cuenta con dicha información. Anexando copia simple del memorándum antes mencionado para robustecer mi dicho.
- II. Con fecha veintisiete de abril del año en curso, la Contadora General del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla, remite mediante memorándum identificado con el número DC/0224/2022, informando y remitiendo lo siguiente:  
Copia simple de los CFDI'S emitidos por concepto de nómina de la C. BARBARA MELÉNDEZ SÁNCHEZ con número de expediente 1139 siendo los siguientes datos:

Fecha de pago inicial	Fecha de pago final	Concepto
2017-03-01	2017-03-15	SUELDO
2017-03-16	2017-03-31	SUELDO
2017-07-01	2017-07-15	SUELDO SALARIO
2017-07-01	2017-07-15	SUELDO SALARIO
2017-07-16	2017-07-31	SUELDO SALARIO
2017-08-01	2017-08-15	SUELDO
2017-08-16	2017-08-31	SUELDO
2017-09-01	2017-09-15	SUELDO
2017-09-16	2017-09-30	SUELDO
2017-09-16	2017-09-30	VACACIONES, PRIMA VACACIONAL, COMPENSACIÓN EXTRAORDINARIA

"...Por lo que respecta a lo solicitado, se procedió a hacer una búsqueda exhaustiva en los archivos que se encuentran bajo el resguardo de esta Dirección de Recursos Humanos, levantándose acta circunstanciada de la misma, a fin de localizar la información consistente en:

- Del contrato laboral establecido entre Bárbara Meléndez Sánchez y el H. Ayuntamiento de Cuautlancingo que se firmó con el fin de laboral en dicha institución.
- De la carta de renuncia al finalizar el vínculo laboral.



SO-CTC/09/2022

*Al respecto, bajo protesta de decir verdad y en el ámbito de mis facultades, después de realizar una búsqueda minuciosa y exhaustivamente en las oficinas que ocupa la Dirección de Recursos Humanos; no se localizó dicha información, de la cual se levantó acta circunstanciada con fecha dos de mayo de dos mil veintidós; de acuerdo con los lineamientos para la declaración de inexistencia de información, misma que se remite en original..."*

De acuerdo con lo anterior manifestado, se confirma que el Director de Recursos Humanos actuó de conformidad a lo establecido por la Ley y Lineamientos en materia, ya que, al presentar su oficio por el que solicita la declaración de inexistencia de la información requerida, se puede constatar la búsqueda exhaustiva, minuciosa y razonable realizada por los servidores públicos que pertenecen a la Dirección de Recursos Humanos, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión, anexando los siguientes Documentos.

1. Copia simple del acta de entrega recepción de fecha quince de octubre de dos mil veintiuno que recibió a inicio de sus labores, de la cual se avala que la información solicitada no se le entregó a su departamento.
2. Evidencia fotográfica de la búsqueda realizada por el personal que labora en la Dirección de Recursos Humanos.
3. Documentos y oficios relacionados al tema, que la Dirección de Recursos Humanos considero de utilidad para desahogar en esta sesión del Comité.

Después de analizar la información vertida se acredita que el Director de Archivo y el Director de Recursos Humanos de este H. Ayuntamiento realizaron la búsqueda minuciosa y exhaustiva en todo documento tanto físico como virtual existente en el espacio físico de las instalaciones de cada uno de sus departamentos

Por lo anterior, se tiene ante este comité las actas de entrega a recepción de los Departamentos de Archivo y Recursos Humanos de fecha quince de octubre de dos mil veintiuno con anexos, entre los cuales destacan los siguientes:

- Relación de bienes muebles perteneciente a la entrega-recepción de la administración dos mil dieciocho a dos mil veintiuno;
- Relación de correspondencia y archivo perteneciente a la entrega a recepción de la administración dos mil dieciocho a dos mil veintiuno;

Derivado de la examinación ocular de las actas presentadas, no se percibe información que permita dar respuesta completa a la solicitud UAI/ARCO/-002/2022.

Aunado a lo anterior, este Comité agrega como **anexo uno** a esta sesión, el Oficio DAM/251/2022 presentado por el Director de Archivo del que se desprende evidencia fotográfica de la búsqueda realizada; Así mismo como **anexo dos** a esta sesión, el Oficio DRH/046/2022 presentado por el Director de Recursos Humanos del que se desprende evidencia fotográfica de la búsqueda realizada.

Así mismo, los miembros de este Comité consideran pertinente actualizar el siguiente supuesto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla:



SO-CTC/09/2022

[Artículo 158]

*"Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.*

*En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia".*

Por lo que sus argumentos presentados por ambas direcciones nos representan la motivación exigida por la Ley en la materia, positivamente al tenor del supuesto citado.

Aunado a lo anterior, es aplicable lo establecido en el Criterio 9/10 emitido por el otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, mismo que se transcribe a la letra.

Las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información. Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que /as dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada.

Una vez expuestos los motivos, argumentos y fundamentaciones del tema en objeto, los integrantes de este Comité de Transparencia proceden a la votación;

**1. De la solicitud de declaratoria de inexistencia del Director de Archivo Municipal de Cuautlancingo.**

Acto seguido, el secretario técnico, solicita a los presentes se sirvan levantar su mano

- |                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| A) EMMA RAMÍREZ GARCÍA           | A favor |
| B) ALBERTO SARMIENTO TEPOXTECATL | A favor |
| C) ESTEBAN AILA TECONALAPA       | A favor |

**2. De la solicitud de declaratoria de inexistencia del Director de Recursos Humanos de este H. Ayuntamiento.**

- |                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| A) EMMA RAMÍREZ GARCÍA           | A favor |
| B) ALBERTO SARMIENTO TEPOXTECATL | A favor |
| C) ESTEBAN AILA TECONALAPA       | A favor |

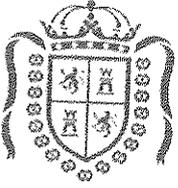
**RESOLUCIÓN**

- 1) Se confirma la inexistencia de información en las áreas de Archivo Municipal y Recursos Humanos respecto a la solicitud UAI/ARCO/-002/2022 consistente en: Contrato laboral de la C. Barbara Meléndez Sánchez, Carta renuncia de la C. Barbara Meléndez Sánchez y Expediente laboral de la C. Barbara Meléndez Sánchez. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 fracción II, 159 fracción II y 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

*Emm. Ramírez García*

*Alberto Sarmiento Tepoxtecatlan*

*Esteban Aila Teconalapa*



SO-CTC/09/2022

- del Estado de Puebla y Los Lineamientos para la Declaración de Inexistencia del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo.
- 2) Con fundamento en la fracción IV del artículo 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla se exhorta a la Titular de la Unidad de Transparencia notificar al órgano interno de control de este sujeto obligado a fin de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.
  - 3) Se ordena correr traslado a la Unidad de Transparencia de este H. Ayuntamiento para que lleve a cabo la notificación correspondiente a las partes.

**PUNTO IV.** Revisión y análisis y en su caso aprobación de la Ampliación del Plazo de Respuesta, en lo que respecta a la solicitud de información con número de folio: 21043102200074.

En relación con el cuarto punto del orden del día, el Secretario Técnico del Comité, expone sobre el motivo de la reunión consistente en la solicitud de Ampliación de Término de Respuesta, en referencia a la contestación de la solicitud de información, recibida en fecha doce de abril del año en curso, con número de folio 21043102200074, a través del sistema SISAI 2.0, con número interno UAI-75/2022, por la cual se solicita lo siguiente:

*"Buenas tardes por este medio solicito me sea informado el procedimiento para solicitarla colocación o retiro de topes o reductores de velocidad en las avenidas principales, secundarias o que conforman en el Municipio de Cuautlancingo, Puebla, el tiempo de respuesta, si tiene algún costo, fundamento legal, indicándome donde se encuentra publicado la Ley, Reglamento o Manual o me sea proporcionado por este medio para poder consultarlo.*

*Así como si es legal que en los topes o reductores de velocidad que se encuentran instalados les sea adicionado otro pedazo de cemento o material de construcción hacia los extremos de la banquetta, y en caso de que no, me indique el procedimiento de denuncia o reporte y ante que dependencia es, si el mismo tiene que ser física o vía telefónica por la colocación sin permiso de los mismos.*

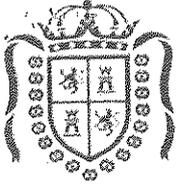
*Adicionalmente me el procedimiento para solicitar la pavimentación de una calle, privada o cerrada de una colonia del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, los requisitos, fundamento legal, los tiempos de atención y ante que dependencia o autoridad es la responsable de su atención y procedimiento, indicándome donde se encuentra publicado la Ley, Reglamento o Manual o me sea proporcionado por este medio para poder consultarlo.*

*Asimismo, me indique cual es el procedimiento para denunciar o reportar el retiro de los vehículos que se encuentran en estado de abandono, tengan mucho tiempo estacionados en las vialidades principales, secundarias que o que conforman en el Municipio de Cuautlancingo, Puebla, o se encuentren obstaculizando las mismas, requisitos, fundamento legal, y ante que dependencia o autoridad es la responsable de su atención y procedimiento, indicándome donde se encuentra publicado la Ley, Reglamento o Manual o me sea proporcionado por este medio para poder consultarlo.*

*Finalmente, solicito me indique donde se puede consultar los trámites o servicios públicos que brinda el Ayuntamiento de Cuautlancingo, para mayor conocimiento de lo anterior y fácil acceso.*

*Todo lo anterior, sin omitir algún aspecto o información para poder realizar los trámites, servicios o procedimientos preguntados y los mismos pueden ser solventados por la dependencia responsable."*

Aunado a lo anterior, dicha solicitud de Ampliación de Término de Respuesta fue suscrita por Titular de la Unidad de Transparencia a través del oficio número UT/253/2022 de fecha treinta de abril de dos mil veintidós, derivado de la Solicitud de Acceso a la Información en comento, por el cual argumento que "...a fin de dar el debido seguimiento debo requerir a diferentes áreas pertenecientes a este H. Ayuntamiento, para que, en el ámbito de sus atribuciones remitan la información correspondiente a efecto de contestar a cada cuestionamiento, maximizando el derecho fundamental de acceso a la



SO-CTC/09/2022

*información del peticionario y de la cual cabe mencionar que se tratade información generada durante la administración 2014- 2018 y de la cual la administración 2018- 2021 no llevo un sistema de organización documental eficiente que permitiera la óptima conservación de los documentos, ya que, no se practicó una determinada clasificación y valoración documental; por lo tanto, se necesita de una búsqueda minuciosa y exhaustiva para localizar dichos documentos en las áreas en las que se pueda encontrar dicha información..."*

Por consiguiente, atendiendo a lo establecido en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla por el cual establece que, "(...) **Esta información será pública, completa, congruente, integral, oportuna, accesible, confiable, verificable, actualizada, comprensible y veraz (...)**"; este Comité considera procedente la ampliación solicitada para que se proceda a la búsqueda, revisión, análisis y en su caso, posterior entrega de la información, por lo que este pertinente citar lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla que a la letra indica:

**"Artículo 150.** Las solicitudes de acceso realizadas en los términos de la presente Ley, 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 al solicitante.

Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por diez días hábiles 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.

El sujeto obligado deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga. No podrán invocarse como causales de ampliación motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud."

### CONSIDERANDO

Que, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del estado de Puebla establece en su artículo 22 fracción II que el Comité de transparencia del sujeto obligado en este caso el H. Ayuntamiento de Cuautlancingo podrá confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta.

Que, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del estado de Puebla establece en su artículo 150 párrafo II, establece que el plazo de termino de respuesta podrá ampliarse hasta por diez días hábiles 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.

Una vez expuestos los motivos, argumentos y fundamentaciones del tema en objeto, los integrantes de este Comité de Transparencia proceden a la votación; Acto seguido, el Secretario Técnico, solicita a los presentes se sirvan levantar su mano los que estén de acuerdo en aprobar de la ampliación de plazo de respuesta para la contestación de la solicitud efectuada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, con número de folio interior: UAI-75/2022.

- |    |                               |         |
|----|-------------------------------|---------|
| 1) | EMMA RAMÍREZ GARCÍA           | A favor |
| 2) | ALBERTO SARMIENTO TEPOXTECATL | A favor |
| 3) | ESTEBAN AILA TECONALAPA       | A favor |



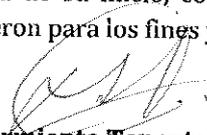
SO-CTC/09/2022

**RESOLUCIÓN**

- 1) Se CONFIRMA por unanimidad de votos la solicitud de ampliación del plazo de respuesta para la contestación de la solicitud efectuada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, con número de folio interior UAI-75/2022, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 fracción II, 150 y 187 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 12 y 14 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Cuautlancingo.
- 2) Este Comité de Transparencia de conformidad sus atribuciones instruyen a la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información de este H. Ayuntamiento, a que efectué la debida notificación respectiva a la aprobación de la ampliación del plazo de respuesta al solicitante, a través de los medios electrónicos que hayan sido registrados por el peticionario al momento de efectuar la solicitud de información o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

**PUNTO V. Cierre de Sesión.**

No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la presente Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, siendo las 16:55 horas del día de su inicio, con los resultados que de la misma se desprenden, firmando los que en ella intervinieron para los fines y efectos legales a los que haya lugar.

  
**C. Alberto Sarmiento Tepoxtecatl.**  
Presidente del Comité de Transparencia

  
**C. Esteban Aila Teconalapa.**  
Secretario Técnico del Comité de Transparencia

  
**C. Emma Ramírez García.**  
Vocal del Comité de Transparencia