



Ayuntamiento de  
Santa Inés  
Ahuatempan



210440124000008

#### DETALLES DE LA SOLICITUD DE INFORMACION

NUMERO DE EXPEDIENTE	SIA/UT-SAIP/2024-009
FOLIO SOLICITUD	210440124000008
NOMBRE SOLICITANTE	PABLO HERNÁNDEZ BARRADAS
TITULO EXPEDIENTE	"CUESTIONARIO MUNICIPAL"
MEDIO SEÑALADO	INFORMACION VIA SISAI
PUNTOS DE PETICION	1 PUNTOS DE PETICION
MEDIO NOTIFICACION	cha_pablo@hotmail.com
SENTIDO CONTESTACION	INFORMACION VIA INFOMEX/ CORREO ELECTRONICO

#### DE LOS PLAZOS DE LA SOLICITUD DE INFORMACION

FECHA SOLICITUD	FECHA REGISTRO	FECHA INICIO	FECHA PREVENCION	FECHA VENCIMIENTO
30 DE ABRIL DE 2024	01 DE MAYO DE 2024	01 DE MAYO DE 2024	08 DE MAYO DE 2024	29 DE MAYO DE 2024

#### DE LOS PUNTOS DE PETICION Y SU ASIGNACION

NOMBRE DEL AREA ADMINISTRATIVA		SENTIDO DE LA RESPUESTA	PETICIONES	FECHA CONTESTACION
CONTRALORIA MUNICIPAL		CAMBIO DE MODALIDAD DE ENTREGA	1	11 DE SEPTIEMBRE DE 2024
#	TEXTO PETICION	AREA ADMINISTRATIVA		
1	CUESTIONARIO ORGANO INTERNO DE CONTROL	CONTRALORIA MUNICIPAL		

#### DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE

1.- ACUSE SISAI Y SOLICITUD TEXTO PLANO
2.- DICTAMEN DE INICIO DE OPERACION
3.- OFICIOS DE REQUERIMIENTO A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS
4.- OFICIOS DE CONTESTACION DE REQUERIMIENTO DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS ANEXO CON DOCUMENTO EN SU CASO
5.- DICTAMEN DE TERMINO DE OPERACION

## ACUSE DE REGISTRO DE SOLICITUD

### Datos de la solicitud

Folio:	210440124000008
Fecha y hora de la solicitud:	30/04/2024 01:30:51 AM
Nombre o razón social:	Pablo Hernández Barradas
Correo electrónico:	cha_pablo@hotmail.com
Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de Santa Inés Ahuatempan
Tipo de solicitud:	Información pública

Entidad Federativa: Puebla

### Descripción de la solicitud

Información solicitada:	Información del Órgano Interno de Control y Contraloría Municipal
Archivo adjunto:	SOLICITUD DE INFORMACION DEL OIC.pdf
Medidas de accesibilidad:	
Modalidad de entrega:	Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT
Información adicional:	Órgano Interno de Control y Contraloría Municipal
Solicitud para exentar pago por reproducción y/o envío por circunstancias socioeconómicas:	La información se requiere que se envíada de manera electrónica, a través del correo electrónico, de forma escaneada para que no genere costo alguno. Aunado a que es un derecho humano de que la información sea gratuita.

### Domicilio o medio para recibir notificaciones

Medio para recibir notificaciones:	Correo electrónico
Domicilio:	
Correo electrónico:	cha_pablo@hotmail.com
Teléfono (en su caso):	

### Información estadística

Ámbito Educativo:	
Ámbito Gubernamental:	
Medios de Comunicación:	
Organismo de Sociedad Civil:	
Nacionalidad:	

### Plazos para recibir notificaciones

Incompetencia:	3 días hábiles	06/05/2024
----------------	----------------	------------

## ACUSE DE REGISTRO DE SOLICITUD

Prevención:	5 días hábiles	08/05/2024
Respuesta a la solicitud de información:	20 días hábiles	29/05/2024
Respuesta a la solicitud de información con ampliación:	30 días hábiles	12/06/2024

En caso de que se le requiera complementar o aclarar su solicitud (Prevención), el plazo de la respuesta de la solicitud de acceso a la información comenzará a computarse nuevamente al día hábil siguiente del desahogo por parte del particular.

Las solicitudes de acceso a la información que ingresen en un día inhábil o una vez concluido el horario laboral de Sujeto Obligado en un día hábil, se tendrán por recibidas al día hábil siguiente.

Costos de reproducción:

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.

Art. 162 LTAIPE

Cadena de verificación:	75d7f722f68ce3e47d4cb4be2de96d6f
-------------------------	----------------------------------

**Puebla, Puebla, a 30 de abril de 2024.**

**Asunto: solicitud de información.**

El suscrito **Pablo Hernández Barradas**, en mi carácter de mexicano, mayor de edad, solicitando que toda la información que se solicita, sea por escrito o documental, así como las notificaciones sean enviadas al siguiente correo electrónico: [cha\\_pablo@hotmail.com](mailto:cha_pablo@hotmail.com); precisando que la información que se solicita es para uso académico, dado que es para sustentar la hipótesis de una tesis de maestría; de conformidad con el derecho humano de acceso a la información pública y con fundamento en el artículo 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el diverso 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, con el debido respeto de manera pacífica y respetuosa a solicitar de usted la siguiente información pública:

- 1) Mencione cómo se integra el Órgano Interno de Control del ayuntamiento a su cargo, es decir, cuántos integrantes lo conforman.
- 2) Mencione cuál fue la fecha de creación del Órgano Interno de Control en el ayuntamiento a su cargo.
- 3) Mencione si los integrantes del Órgano Interno de Control del municipio a su cargo fueron designados de manera directa por el cabildo.
- 4) Mencione cuál fue la forma para haber designado a las autoridades y personal que integran el Órgano Interno de Control del ayuntamiento a su cargo.

- 5) Manifieste si se cuenta con la acta de cabildo en la que se haya determinado la integración del Órgano Interno de Control, sus funciones y facultades.
- 6) Solicito se remita a mi correo electrónico la acta de cabildo correspondiente en la que se haya realizado la constitución de la integración del Órgano Interno de Control, con la debida cancelación de los datos personales o sensibles, para protegerlos.
- 7) Mencione si dentro del Órgano Interno de Control existen las autoridades Investigadora, Substanciadora y Resolutora de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 8) Manifieste si la autoridad investigadora o similar fue designada a través de diversas propuesta o se designó de forma directa o libre por parte del cabildo o por otra autoridad que integre el ayuntamiento municipal. Explique brevemente su designación.
- 9) Manifieste si la autoridad investigadora o similar previamente a obtener el cargo tuvo capacitación para el desempeño de sus funciones.
- 10) Manifieste si previo a la designación de la autoridad investigadora o similar fue sometido a exámenes de oposición.
- 11) Manifieste si previamente a la designación de la autoridad investigadora o similar se realizó alguna convocatoria o concurso para ocupar el cargo público.
- 12) Manifieste qué instrucción académica tiene la autoridad investigadora o similar.
- 13) Manifieste qué perfil profesional es el requerido para ser autoridad investigadora o similar en el ayuntamiento a su cargo.

- 14) Refiera el Reglamento, Manual o Ley en los que se encuentran las facultades de la autoridad investigadora o similar del ayuntamiento a su cargo.
- 15) Bajo qué partida presupuestal o recursos públicos le pagan o retribuyen a la autoridad investigadora o similar del ayuntamiento a su cargo.
- 16) Quién o quiénes son los superiores jerárquicos de la autoridad investigadora o similar del ayuntamiento a su cargo.
- 17) Cada qué tiempo recibe capacitación la autoridad investigadora o similar del ayuntamiento a su cargo, para que realice adecuadamente sus funciones.
- 18) Ante qué institución ha recibido capacitación la autoridad investigadora o similar para el mejor desempeño de sus funciones.
- 19) ¿Cuenta con alguna certificación la autoridad investigadora o similar del ayuntamiento a su cargo para el desempeño de su cargo público?
- 20) ¿Existe un formato o forma en que la autoridad investigadora o similar dentro del ayuntamiento a su cargo rinda cuentas?
- 21) ¿Ante qué autoridad rinde cuentas la autoridad investigadora o similar adscrita al ayuntamiento a su cargo?
- 22) ¿Cada qué tiempo rinde cuentas la autoridad investigadora o similar adscrita al ayuntamiento a su cargo?
- 23) ¿Por cuánto tiempo fue nombrada la autoridad investigadora o similar adscrita al ayuntamiento a su cargo?
- 24) ¿Quién le expidió el nombramiento a la autoridad investigadora o similar adscrita al ayuntamiento a su cargo?

- 25) ¿Cuáles son las causas por las que puede ser removida del cargo público o dada de baja la autoridad investigadora o similar adscrita al ayuntamiento a su cargo?
- 26) Manifieste si la autoridad substanciadora o similar fue designada a través de diversas propuesta o se designó de forma directa o libre por parte del cabildo o por otra autoridad que integre el ayuntamiento municipal.
- 27) Manifieste si la autoridad substanciadora o similar previamente a obtener el cargo tuvo capacitación para el desempeño de sus funciones.
- 28) Manifieste si previo a la designación de la autoridad substanciadora o similar fue sometido a exámenes de oposición.
- 29) Manifieste si previamente a la designación de la autoridad substanciadora o similar se realizó alguna convocatoria o concurso para ocupar el cargo público.
- 30) Manifieste qué instrucción académica tiene la autoridad substanciadora o similar.
- 31) Manifieste qué perfil profesional es el requerido para ser autoridad substanciadora o similar en el ayuntamiento a su cargo.
- 32) Refiera el Reglamento, Manual o Ley en los que se encuentran las facultades de la autoridad substanciadora o similar del ayuntamiento a su cargo.
- 33) Bajo qué partida presupuestal o recursos públicos le pagan o retribuyen a la autoridad substanciadora o similar.
- 34) Quién o quiénes son los superiores jerárquicos de la autoridad substanciadora o similar del ayuntamiento a su cargo.

- 35) Cada qué tiempo recibe capacitación la autoridad substanciadora o similar del ayuntamiento a su cargo, para que realice adecuadamente sus funciones.
- 36) Ante qué institución ha recibido capacitación la autoridad substanciadora o similar para el mejor desempeño de sus funciones.
- 37) ¿Cuenta con alguna certificación la autoridad substanciadora o similar del ayuntamiento a su cargo para el desempeño de su cargo público?
- 38) ¿Existe un formato o forma de que la autoridad substanciadora o similar dentro del ayuntamiento a su cargo rinda cuentas?
- 39) ¿Ante qué autoridad rinde cuentas la autoridad substanciadora o similar adscrita al ayuntamiento a su cargo?
- 40) ¿Cada qué tiempo rinde cuentas la autoridad substanciadora o similar adscrita al ayuntamiento a su cargo?
- 41) ¿Por cuánto tiempo fue nombrada la autoridad substanciadora o similar adscrita al ayuntamiento a su cargo?
- 42) ¿Quién le expidió el nombramiento a la autoridad substanciadora o similar adscrita al ayuntamiento a su cargo?
- 43) ¿Cuáles son las causas por las que puede ser removida del cargo público o dada de baja la autoridad substanciadora o similar adscrita al ayuntamiento a su cargo?
- 44) Manifieste si la autoridad resolutora o similar fue designada a través de diversas propuesta o se designó de forma directa o libre por parte del cabildo o por otra autoridad que integre el ayuntamiento municipal.



- 45) Manifieste si la autoridad resolutora o similar previamente a obtener el cargo tuvo capacitación para el desempeño de sus funciones.
- 46) Manifieste si previo a la designación de la autoridad resolutora o similar fue sometido a exámenes de oposición.
- 47) Manifieste si previamente a la designación de la autoridad resolutora o similar se realizó alguna convocatoria o concurso para ocupar el cargo público.
- 48) Manifieste qué instrucción académica tiene la autoridad resolutora o similar.
- 49) Manifieste qué perfil profesional es el requerido para ser autoridad resolutora o similar en el ayuntamiento a su cargo.
- 50) Refiera el Reglamento, Manual o Ley en los que se encuentran las facultades de la autoridad resolutora o similar del ayuntamiento a su cargo.
- 51) Bajo qué partida presupuestal o recursos públicos le pagan o retribuyen a la autoridad resolutora o similar.
- 52) Quién o quiénes son los superiores jerárquicos de la autoridad resolutora o similar del ayuntamiento a su cargo.
- 53) Cada qué tiempo recibe capacitación la autoridad resolutora o similar del ayuntamiento a su cargo, para que realice adecuadamente sus funciones.
- 54) Ante qué institución ha recibido capacitación la autoridad resolutora o similar para el mejor desempeño de sus funciones.
- 55) ¿Cuenta con alguna certificación la autoridad resolutora o similar del ayuntamiento a su cargo para el desempeño de su cargo público?

- 56) ¿Existe un formato o forma de que la autoridad resolutora o similar dentro del ayuntamiento a su cargo rinda cuentas?
- 57) ¿Ante qué autoridad rinde cuentas la autoridad resolutora o similar adscrita al ayuntamiento a su cargo?
- 58) ¿Cada qué tiempo rinde cuentas la autoridad resolutora o similar adscrita al ayuntamiento a su cargo?
- 59) ¿Por cuánto tiempo fue nombrada la autoridad resolutora o similar adscrita al ayuntamiento a su cargo?
- 60) ¿Quién le expidió el nombramiento a la autoridad resolutora o similar adscrita al ayuntamiento a su cargo?
- 61) ¿Cuáles son las causas por las que puede ser removida del cargo público o dada de baja la autoridad resolutora o similar adscrita al Órgano Interno de Control del ayuntamiento a su cargo?
- 62) ¿Existió algún mecanismo de paridad de género para la designación de las autoridades que conforman el Órgano Interno de Control del ayuntamiento a su cargo?
- 63) ¿Existió algún procedimiento transparente en el que se hayan dado las mismas oportunidades a los sustentantes para participar en la designación de las autoridades que conforman el Órgano Interno de Control?
- 64) Manifieste si el contralor municipal fue nombrado y designado por sesión de cabildo del municipio a su cargo.
- 65) De ser el caso, de haber sido designado por el cabildo del ayuntamiento a su cargo, solicito se remita de forma digitalizada la acta de cabildo, con la debida cancelación de datos personales y sensibles.

- 66) Mencione la fecha en la que fue designado el contralor municipal y si fue designado mediante sesión legal de cabildo.
- 67) Mencione si se ha realizado el cambio de contralor municipal y cuáles fueron las fechas de su cambio.
- 68) De haberse realizado cambios de contralor municipal, manifieste si se realizó mediante cabildo del ayuntamiento a su cargo.
- 69) Manifieste cómo fue la selección del contralor municipal en el municipio a su cargo, es decir, si fue a través de una terna de propuestas para elegir a uno de los candidatos o se eligió de manera directa.
- 70) Manifieste quién fue la persona que propuso al contralor municipal para ocupar ese cargo público.
- 71) Manifieste qué instrucción académica tiene el contralor municipal del ayuntamiento a su cargo.
- 72) Manifieste cuáles son los requisitos para ocupar el cargo de contralor municipal en el ayuntamiento a su cargo.
- 73) Manifieste si el contralor municipal, previamente a obtener el cargo, tuvo capacitación para el desempeño de sus funciones.
- 74) Manifieste si previo a la designación del contralor municipal fue sometido a exámenes de oposición.
- 75) Manifieste si previamente a la designación del contralor municipal se realizó alguna convocatoria o concurso para ocupar el cargo público.
- 76) Manifieste si el contralor municipal tiene alguna función, facultad o intervención dentro del Órgano Interno de Control.

- 77) Manifieste cuántos expedientes administrativos de investigación por presunta responsabilidad administrativa se encuentran en trámite a cargo de la autoridad investigadora. Con la aclaración que únicamente se requiere saber el número de expedientes administrativos, mas no así de que tratan o ante quien se siguen.
- 78) Manifieste cuántos procedimientos de responsabilidad administrativa se encuentran en trámite a cargo de la autoridad substanciadora. Con la aclaración que únicamente se requiere saber el número de expedientes administrativos, mas no así de que tratan o ante quien se siguen.
- 79) Manifieste cuántas resoluciones administrativas se han emitido por la comisión de faltas administrativas **no graves** de los servidores públicos del ayuntamiento a su cargo y particulares relacionados, por parte de la autoridad resolutora. Con la aclaración que únicamente se requiere saber el número de resoluciones administrativas, mas no así de que tratan o a quien se fincó la responsabilidad administrativa.
- 80) Manifieste cuántos Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa se han emitido por parte de la autoridad investigadora y se han turnado o enviado por la autoridad substanciadora al **Tribunal Federal de Justicia Administrativa** por la resolución de faltas graves. Con la aclaración que únicamente se requiere saber el número de expedientes administrativos, mas no así de que tratan o ante quien se siguen.
- 81) Manifieste cuántos procedimientos de responsabilidad administrativa se han turnado o enviado al **Tribunal Federal de**

**Justicia Administrativa** por la resolución de faltas graves. Con la aclaración que únicamente se requiere saber el número de expedientes administrativos, mas no así de que tratan o ante quien se siguen.

82) Manifieste cuántos procedimientos de responsabilidad administrativa se encuentran en trámite ante el **Tribunal Federal de Justicia Administrativa** para la substanciación y resolución de faltas graves, contra servidores públicos o por particulares relacionados. Con la aclaración que únicamente se requiere saber el número de expedientes administrativos, mas no así de que tratan o ante quien se siguen.

83) Manifieste cuántos Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa se han emitido por parte de la autoridad investigadora y se han turnado o enviado por la autoridad substanciadora al **Tribunal de Justicia Administrativa del Poder Judicial del Estado de Puebla** para la resolución de faltas graves. Con la aclaración que únicamente se requiere saber el número de expedientes administrativos, mas no así de que tratan o ante quien se siguen.

84) Manifieste cuántos procedimientos de responsabilidad administrativa se han turnado o enviado al **Tribunal de Justicia Administrativa del Poder Judicial del Estado de Puebla** para la resolución de faltas graves. Con la aclaración que únicamente se requiere saber el número de expedientes administrativos, mas no así de que tratan o ante quien se siguen.

85) Manifieste cuántos procedimientos de responsabilidad administrativa se encuentran en trámite ante el **Tribunal de**

**Justicia Administrativa del Poder Judicial del Estado de Puebla**

para la substanciación y resolución de faltas graves, contra servidores públicos o por particulares relacionados. Con la aclaración que únicamente se requiere saber el número de expedientes administrativos, mas no así de que tratan o ante quien se siguen.

- 86) Cuáles son los principales actos de corrupción que se investigan en el Órgano Interno de Control del ayuntamiento a su cargo.
- 87) Cuáles son los medios para la presentación de denuncias administrativas contra los servidores públicos municipales y particulares relacionados con las faltas administrativas graves o no graves.
- 88) Cuáles son los mecanismos para dar difusión a la denuncia administrativa contra servidores públicos y particulares relacionados.
- 89) Cuáles son los principales actos de corrupción por los cuales se interponen denuncias administrativas contra los servidores públicos o particulares relacionados en la administración del ayuntamiento a su cargo.
- 90) Cuáles son los medios o instrumentos para prevenir, evitar y combatir los actos de corrupción en la administración del ayuntamiento a su cargo.

AVE8d4spsYwvFDgLVeBn3pdgOqGZTRZCixrQ6fWIDGw=



Ayuntamiento de  
Santa Inés  
Ahuatempan

# **ACUERDO RESOLUTIVO DE INICIO DE OPERACION DE LA SOLICITUD DE INFORMACION**

## **210440124000008**



## ACUERDO RESOLUTIVO DE INICIO DE OPERACION

El que suscribe C. Victor Manuel Rosas Gonzalez, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Santa Ines Ahuatempan Puebla, de conformidad con el Artículo 16 Fracción IV, V, VI; Artículo 17; Artículo 18; Artículo 142; Artículo 143; Artículo 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, mismos que me facultan para dar seguimiento y tramite a las Solicitudes de Informacion que registre el H. Ayuntamiento de Santa Ines Ahuatempan, Puebla en caracter de sujeto obligado de lo anterior expuesto tengo a bien acreditar mediante el presente documento la aceptación e inicio formal de operación de la solicitud de informacion con número de folio SISA: 210440124000008

Con fecha 30 de Abril de 2024 se tiene al(a) C. Pablo Hernández Barradas haciendo un requerimiento de información al H. Ayuntamiento de Santa Ines Ahuatempan, Puebla mediante el Sistema SISA, mismo requerimiento que recayó en la Solicitud de Informacion con número de Folio 210440124000008, lo anterior de conformidad con el Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 4, Artículo 5, Artículo 6, Artículo 142, Artículo 144, Artículo 146 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Estado de Puebla

Con fecha 01 de Mayo de 2024 la Unidad de Transparencia tiene conocimiento de la Solicitud de Informacion emitida a traves del sistema SISA con numero de Folio 210440124000008, procediéndose al análisis textual de los puntos de petición que de la misma se desprenden con el objeto de establecer el tipo de respuesta y en su caso turnar los cuestionamientos identificados en la solicitud a él (las) área(s) competentes y facultadas para proporcionar la información requerida de conformidad con el Artículo 17, 18, 143, 145, 149, 154, 156, 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla

Derivado del analisis textual a los puntos de peticion que integran la Solicitud de Informacion se procede al tramite interno para canalizar los puntos de peticion a las areas facultadas para proporcionar la informacion, mismo procedimiento que se hace bajo los siguientes terminos:

## RESOLUTIVOS RESPECTO A LA ACEPTACION DE SOLICITUD

### PRIMERO: ACEPTACION DE SOLICITUD Y DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACION.

Con fundamento en el Artículo 143; Artículo 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la informacion Publica del Estado de Puebla. Se tiene por aceptada la solicitud de informacion, iniciandose inmediatamente el tramite y proceso interno para garantizar eficiencia y prontitud en la respuesta otorgada, asi mismo se asigna a la presenta Solicitud de Informacion un Numero de Expediente o Numero de Control para el seguimiento e identificacion del proceso de recepcion por parte de las Areas Administrativas a las cuales se turnara los puntos de peticion de la solicitud de informacion, en la respuesta Todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita. En el ejercicio, tramitación e interpretación de la presente Ley, los sujetos obligados y el Instituto de Transparencia deberán atender a los siguientes principios:

- I. Máxima publicidad;
- II. Simplicidad y rapidez;
- III. Gratuidad del procedimiento, y
- IV. Costo razonable de la reproducción.

Numero de Expediente : SIA/UT-SAIP/2024-009

Nombre de Expediente: "CUESTIONARIO MUNICIPAL"

### SEGUNDO: DEL MEDIO SEÑALADO PARA RECIBIR LA INFORMACION POR PARTE DEL SOLICITANTE.

De conformidad con el Artículo 148 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica del Estado de Puebla: para presentar una solicitud no se podrá exigir mayores requisitos que los siguientes:

Medio Señalado: Informacion via SISA

Medio Notificacion: cha\_pablo@hotmail.com

Tipo de Respuesta: Informacion Via infoMex/ Correo Electronico

### TERCERO: DE LOS PLAZOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RESPUESTA.

De conformidad con el Artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica del Estado de Puebla. 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 aquella o de aquél en el que se tenga por desahogada la prevención que en su caso se haya hecho al solicitante.

Fecha de Solicitud	30 de Abril de 2024
Fecha Inicio	01 de Mayo de 2024
Fecha Operacion	01 de Mayo de 2024
Fecha Prevencion	08 de Mayo de 2024
Fecha Terminio	29 de Mayo de 2024





**Ayuntamiento de  
Santa Inés  
Ahuatempan**

**CUARTO: IDENTIFICACION DE PUNTOS DE PETICION:**

Sustentado en el Artículo 17; 154 y 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica del Estado de Puebla y derivado del analisis a la solicitud de informacion con numero de folio 210440124000008 se identificaron 1 PUNTOS DE PETICION

"...Artículo 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica del Estado de Puebla. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada..."

"...Artículo 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica del Estado de Puebla. 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 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica del Estado de Puebla. 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 ..."

**PUNTO DE PETICION NUMERO: 1**

*"Cuestionario Organismo Interno de Control"*

**QUINTO: TRAMITE INTERNO Y CANALIZACION A LAS AREAS COMPETENTES**

Respecto a los 1 PUNTOS DE PETICION mismos que se turnaron a las areas con las facultades y competencias para proporcionar la informacion requerida, se detalla que la contestacion de la presente solicitud de informacion se hace unica y exclusivamente sobre los puntos de peticion identificados.

NOMBRE DEL AREA ADMINISTRATIVA	CLASIFICACION DEL TIPO DE INFORMACION	PUNTOS
CONTRALORIA MUNICIPAL	Cambio de Modalidad de Entrega	1

**PUNTO DE PETICION NUMERO: 1**

*"Cuestionario Organismo Interno de Control"*

Con fecha 01 de Mayo de 2024 se dictamina el presente punto de peticion como "Cambio de Modalidad de Entrega" turnandose mediante oficio con numero de identificacion SIA/UT-RSI/2024/009-8 y numero de requerimiento SIA/UT-REQ/2024/009-01 al CONTRALORIA MUNICIPAL Viviana Maria Francisco Mediante el Sistema de Gestion de Respuesta Rapida a Solicitudes de Informacion del H. Ayuntamiento de Santa Ines Ahuatempan, Puebla y via correo electronico contraloria@ahuatempan.gob.mx y que derivado del requerimiento se le establecio un plazo de 20 DIAS HABILES teniendo como fecha limite para el otorgamiento de informacion el dia 29 de Mayo de 2024

**QUINTO: FORMA EN LA QUE SE OTORGA RESPUESTA:**

**SE RESUELVEN Y ACUERDAN LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DEL PRESENTE DICTAMEN DE ACEPTACION DE SOLICITUD E INICIO DE OPERACION de conformidad con el Artículo 16 Fraccion I, II, IV, VIII, IX, XX, Artículo 17; Artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica del Estado de Puebla, mismos que acreditan la actuacion en el tramite de respuesta a la solicitud de informacion con el objeto de deslindar responsabilidades y posibles omisiones y/o falta de respuesta por parte del area administrativa.**

**PARA LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PROCEDENTES**

**SANTA INES AHUATEMPAN, PUEBLA A 01 DE MAYO DE 2024**

**C. VICTOR MANUEL ROSAS GONZALEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTA INES AHUATEMPAN, PUEBLA.**



Ayuntamiento de  
Santa Inés  
Ahuatempan

# **OFICIOS DE REQUERIMIENTO A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS**

## **210440124000008**

**-CONTRALORIA MUNICIPAL  
OFICIO DE  
REQUERIMIENTO  
CONTRALORIA MUNICIPAL**

## **210440124000008**



Ayuntamiento de  
Santa Inés  
Ahuatempan

C. VICTOR MANUEL ROSAS GONZALEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
SANTA INES AHUATEMPAN, PUEBLA A 01 DE MAYO DE 2024  
REQUERIMIENTO DE INFORMACION.  
EXPEDIENTE: SIA/UT-SAIP/2024-199  
OFICIO: SIA/UT-RSI/2024-199-CONTRALORIA  
FOLIO SOLICITUD: 210440124000008



VIVIANA MARIA FRANCISCO.  
CONTRALOR MUNICIPAL  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTA INES AHUATEMPAN PUEBLA.

El que suscribe c. Victor Manuel Rosas Gonzalez, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Santa Ines Ahuatempan Puebla, de conformidad con el Artículo 16 Fracción IV, V, VI; Artículo 17; Artículo 18; Artículo 142; Artículo 143; Artículo 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, mismos que me facultan para dar seguimiento, tramite y canalizacion a las Solicitudes de Informacion que registre el H. Ayuntamiento de Santa Ines Ahuatempan, Puebla en caracter de sujeto obligado de lo anterior expuesto tengo a bien acreditar mediante el presente documento la aceptación e inicio formal de operación de la solicitud de informacion con número de folio SISAI 210440124000008

Con fecha 30 de Abril de 2024 se tiene a él (la) C. Pablo Hernández Barradas haciendo un requerimiento de información al H. Ayuntamiento de Santa Ines Ahuatempan, Puebla mediante el Sistema SISAI, mismo requerimiento que recayó en el número de Solicitud con número de Folio 210440124000008, lo anterior de conformidad con el Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 4, Artículo 5, Artículo 6, Artículo 142, Artículo 144, Artículo 146 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Estado de Puebla

Con fecha 01 de Mayo de 2024 se tiene a esta Unidad de Transparencia recibiendo la Solicitud de Información con número de Folio 210440124000008, procediéndose al análisis textual de los puntos de petición que de la misma se desprenden con el objeto de establecer el tipo de respuesta y en su caso turnar los cuestionamientos identificados en la solicitud a él (las) área(s) competentes y facultadas para proporcionar la información requerida de conformidad con el Artículo 17, 18, 143, 145, 149, 154, 156, 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla

Con fecha 01 de Mayo de 2024 y derivado de un analisis detallado a la solicitud de informacion con numero de folio 210440124000008 se tiene a la Unidad de Transparencia emitiendo el DICTAMEN DE ACEPTACION DE SOLICITUD E INICIO DE OPERACION de conformidad con los Articulos 17, 154 y 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Siendo el día 01 de Mayo de 2024 y derivado del Dictamen de Aceptacion de la Solicitud e Inicio de Operacion se desprende la asignacion por competencia a su Unidad Administrativa con el objeto de que brinde solvencia a los requerimientos signados en el presente lo anterior en funcion de las facultades y atribuciones conferidas a su cargo publico por las leyes en la materia y legislacion normativa y organica.

### REQUERIMIENTO DE INFORMACION

*Derivado de la resolucion del DICTAMEN DE ACEPTACION DE SOLICITUD E INICIO DE OPERACION de fecha 01 de Mayo de 2024 y especificamente en lo relativo al resolutivo CUARTO: "IDENTIFICACION DE PUNTOS DE PETICION Y TRAMITE INTERNO", en donde se determino la competencia para el otorgamiento de informacion por parte de su Unidad Administrativa identificandose 1 de 1 puntos de peticion aplicables, requerimiento(s) que debiera de solventar proporcionando una respuesta congruente que satisfaga cada uno de los requerimientos signados en un plazo no mayor a 20 dias habiles a partir de la emision del presente documento, venciendo dicho plazo el dia 29 de Mayo de 2024 y que derivado de las facultades y atribuciones que tiene conferidas en el desempeño de su cargo publico le son aplicables.*

### INSTRUCCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REQUERIMIENTO

#### **PRIMERO.** Del plazo y terminos para brindar la contestacion.

*Debera de proporcionar una respuesta congruente a cada uno de los puntos de peticion signados en el presente documento, aclarandose que se trata de 1 puntos identificados a los que debiera de dar solvencia. En el caso de la no aplicabilidad o que los detalles proporcionados en la solicitud resulten insuficientes, no claros o precisos se requiere al area administrativa en un plazo que no podra exceder de 3 dias habiles apartir de la emision del presente documento, venciendo dicho plazo el dia 06 de Mayo de 2024 indique de manera fundada y motivada la razon de la prevencion.*

Fecha Dictamen:	01 de Mayo de 2024
Fecha Asignacion:	01 de Mayo de 2024
Fecha Prevencion:	06 de Mayo de 2024
Fecha Termino:	29 de Mayo de 2024



Ayuntamiento de  
Santa Inés  
Ahuatempan

**SEGUNDO.** Se establece un plazo de 20 días hábiles contados a partir del día 01 de Mayo de 2024, teniendo como fecha limite para dar cumplimiento el día 29 de Mayo de 2024

**TERCERO.** Todas las notificaciones relativas al seguimiento de la presente solicitud de informacionse llevaran acabo mediante correo electronico, por lo anterior se solicita mantener monitoreado el correo electronico oficial de su area administrativa 'contraloria@ahuatempan.gob.mx'

**CUARTO.** La contestacion emitida por su unidad administrativa a la presente solicitud de informacion y especificamente a cada uno de los puntos de peticion debera ser mediante el Sistema de Gestion de Respuesta Rapida a Solicitudes de Informacion del H. Ayuntamiento de Santa Ines Ahuatempan, Puebla, Modulo del Portal Municipal de Transparencia en el cual accedera con su Usuario y Contraseña proporcionado con anterioridad, en donde se debera de autentificar en el la siguiente direccion <http://www.ahuatempan.gob.mx/Vista/login.php> y posteriormenete ir al apartado de Solicitudes de Informacion->Solicitudes

De conformidad con el Artículo 16 Fraccion I, II, IV, VIII, IX, XX, Artículo 17; Artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica del Estado de Puebla, mismos que acreditan la actuacion en el tramite de respuesta a la solicitud de informacion con el objeto de deslindar responsabilidades y posibles omisiones y/o falta de respuesta por parte del area administrativa.

### "Cuestionario Municipal"

INFORMACION REQUERIDA (PUNTOS DE PETICION SIGNADOS)

#### PUNTO DE PETICION 1 DE 1

NO. REQ. SIA/UT-REQ/2024/-199-01

"Cuestionario Organo Interno de Control"

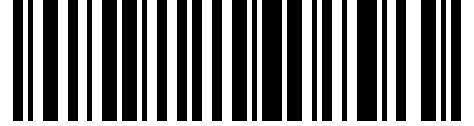
PARA LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PROCEDENTES  
SANTA INES AHUATEMPAN, PUEBLA A 01 DE MAYO DE 2024

C. VICTOR MANUEL ROSAS GONZALEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTA INES AHUATEMPAN, PUEBLA.





Ayuntamiento de  
Santa Inés  
Ahuatempan



**OFICIOS DE  
CONTESTACION DE LAS  
AREAS  
ADMINISTRATIVAS  
210440124000008**



Ayuntamiento de  
Santa Inés  
Ahuatempan

# OFICIO DE CONTESTACION CONTRALORIA MUNICIPAL

# 210440124000008

Punto de Peticion . 1 de 1

"Cuestionario Organo Interno de Control"



Ayuntamiento de  
Santa Inés  
Ahuatempan

VIVIANA MARIA FRANCISCO  
CONTRALOR MUNICIPAL

SANTA INES AHUATEMPAN, PUEBLA A 11 DE SEPTIEMBRE DE 2024

CONTESTACION A SOLICITUD DE INFORMACION

EXPEDIENTE:SIA/UT-Saip/2024-009

OFICIO:SIA/CONTRALORIA-RSI/2024/009-8



**PABLO HERNÁNDEZ BARRADAS.**  
**SOLICITANTE.**  
**PRESENTE.**

El que suscribe Viviana Maria Francisco, Contralor Municipal del H. Ayuntamiento de Santa Ines Ahuatempan, Puebla, de conformidad en el Artículo 17, 18, 143, 145, 149, 154, 156, 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, otorgo respuesta a la solicitud de informacion identificada con el numero de folio 210440124000008 emitida a través del Sistema InfoMex lo anterior en atencion al oficio SIA/UT-SRI/2024/009-8 girado por el Titular de la Unidad de Transparencia, mismo requerimiento que fue de conocimiento por parte de esta direccion el día 01 de Mayo de 2024 se brindara contestacion respecto a los puntos de peticion de los cuales se tiene competencia para dar solvencia.

---

*Requerimiento No. SIA/UT-REQ/2024/009-01; Punto de Peticion (1 de 1) : "Cuestionario Organo Interno de Control"*

Del estudio de la peticion de informacion en donde refiere a solicitar informacion diversa consistente en un cuestionario dirigido al Organo Interno de Control, en donde realiza quince cuestionamientos, ahora bien y del analisis de las peticiones se observa que la informacion solicitada requiere analisis y procesamiento, por lo que resulta procedente lo establecido en el Artículo 153 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica del Estado de Puebla, 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.

-----  
Lugar y Fecha para efectuar la consulta directa:

Lugar:

- Calle Principal, S/N, Colonia Centro, C.P. 74820, Santa Inés Ahuatempan, Puebla, México.

Horario de Atencion:

- Lunes a Viernes de 08:00 hrs a 15:00 hrs.

Servidor Publico enlace:

- C. Victor Manuel Rosas Gonzalez

Debera de presentar la documentacion proporcionada en el proceso de contestacion de la Solicitud de Informacion.



**Ayuntamiento de  
Santa Inés  
Ahuatempan**

**PARA LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PROCEDENTES  
SANTA INES AHUATEMPAN, PUEBLA A 11 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

**VIVIANA MARIA FRANCISCO  
CONTRALOR MUNICIPAL**





Ayuntamiento de  
Santa Inés  
Ahuatempan

VIVIANA MARIA FRANCISCO  
CONTRALOR MUNICIPAL

SANTA INES AHUATEMPAN, PUEBLA A 11 DE SEPTIEMBRE DE 2024

RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION

EXPEDIENTE:SIA/UT-Saip/2024-009

OFICIO:SIA/CONTRALORIA-RSI/2024/009-8



PABLO HERNÁNDEZ BARRADAS  
APRECIABLE SOLICITANTE.  
PRESENTE.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULO 102, 103, 104, 106 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; ARTICULO 5, 38, 78, 79, 80, 81, 118, 119, 150, 172, 186, 198, 199, 200, 276 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; ARTÍCULO 12 FRACCIÓN VI, X, XIV; ARTICULO 13 FRACCIÓN II, III; ARTICULO 16 FRACCIÓN I, II, IV, VI, X, XX; ARTICULO 17; ARTICULO 22 FRACCIÓN I, IV, ARTICULO 154; ARTICULO 167 TODOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 167 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA: "LOS SUJETOS OBLIGADOS ESTABLECERÁN LA FORMA Y TÉRMINOS EN QUE DARÁN TRÁMITE INTERNO A LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN".

DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO ACT-PUB/11/09/2019.06 EMITIDO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EN DONDE SE ESTABLECE EL CRITERIO 07-19 MISMO QUE ESTABLECE QUE PARA TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS QUE SON EMITIDOS POR LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA SON VÁLIDOS EN EL ÁMBITO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CUANDO SE PROPORCIONAN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, AUNQUE NO SE ENCUENTREN FIRMADOS Y NO CONTENGAN MEMBRETE.

Sírvase del presente documento en su carácter de constancia digital para acreditar el procedimiento administrativo en el trámite de atención a la solicitud de información con número de folio 210440124000008 por parte del Área Administrativa CONTRALORIA MUNICIPAL para los efectos legales y administrativos procedentes





Ayuntamiento de  
Santa Inés  
Ahuatempan

# **ACUERDO RESOLUTIVO DE TERMINO DE OPERACION DE LA SOLICITUD DE INFORMACION**

## **210440124000008**



Ayuntamiento de  
Santa Inés  
Ahuatempan

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.  
SANTA INES AHUATEMPAN, PUEBLA A 11 DE SEPTIEMBRE DE 2024.**

ACUERDO RESOLUTIVO DE TERMINO DE OPERACION

EXPEDIENTE:SIA/UT-SAIP/2024-009

FOLIO SISAI:210440124000008



## **ACUERDO RESOLUTIVO DE TERMINO DE OPERACION**

Santa Ines Ahuatempan, Puebla a 11 de Septiembre de 2024 Analizado el estado que guarda el expediente SIA/UT-SAIP/2024-009 relativo al tramite y operacion interna de la solicitud de Informacion con numero de folio SISAI 210440124000008 y con fundamento en el articulo 16 fracc I, IV, VI, VIII, X; articulo 17; articulo 142; articulo 143; articulo 145; articulo 150; articulo 152; articulo 167 todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica del Estado de Puebla mismos que otorgan la facultad a la Unidad de Transparencia en el proceso de operacion de la solicitud de informacion asi mismo establece la facultad al sujeto obligado del establecimiento de la forma y terminos en que se dara tramite interno a las solicitudes de acceso a la informacion garantizando los principios de Maxima publicidad, Simplicidad y rapidez, Gratuidad del procedimiento y Costo razonable de la reproduccion.

### **SE ACUERDA**

1. Con fecha 30 de Abril de 2024 se tiene al(a) C. Pablo Hernández Barradas haciendo un requerimiento de información al H. Ayuntamiento de Santa Ines Ahuatempan, Puebla mediante el Sistema SISAI identificandose con el correo electronico cha\_pablo@hotmail.com, mismo requerimiento que recayó en la Solicitud de Informacion con número de Folio 210440124000008, lo anterior de conformidad con el Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 4, Artículo 5, Artículo 6, Artículo 142, Artículo 144, Artículo 146 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Estado de Puebla
2. Con fecha 01 de Mayo de 2024 se tiene a la Unidad de Transparencia iniciando el proceso formal de tramite interno derivado del analisis textual a cada uno de los puntos de peticion que se desprenden de la solicitud de informacion 210440124000008, procediéndose de conformidad con los Artículos 17, 18, 143, 145, 149, 154, 156, 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla a la asignacion del numero de expediente SIA/UT-SAIP/2024-009 denominado en la operacion interna de este sujeto obligado como "Cuestionario Municipal" con el que este sujeto obligado inicia el tramite y canalizacion de puntos de peticion a las areas facultadas para el otorgamiento de respuesta lo anterior queda sustentado mediante el ACUERDO RESOLUTIVO DE INICIO DE OPERACION Identificandose 1 PUNTOS DE PETICION
3. Con fecha 01 de Mayo de 2024 se turna 1 punto de peticion relativos a la solicitud de informacion 210440124000008 mediante oficio de requerimiento SIA/UT-RSI/2024/009-8 al area Administrativa denominada CONTRALORIA MUNICIPAL para que en lo subsecuente y atendiendo a sus funciones, facultades, competencias y atribuciones esta brinde contestacion a cada uno de los puntos de peticion en un termino de 20 dias habiles venciendo dicho plazo el dia 29 de Mayo de 2024. Del requerimiento expuesto y con fecha 11 de Septiembre de 2024 se tiene al C.Viviana Maria Francisco, Contralor Municipal del area administrativa denominada CONTRALORIA MUNICIPAL otorgando respuesta mediante oficio SIA/CONTRALORIA-RSI/2024/009-8
5. Con fundamento en el Artículo 149, 150, 151, 152 y 156 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica del Estado de Puebla. Se ordena enviar al(a) C. Pablo Hernández Barradas el expediente integrado de la contestacion relativa a la solicitud de informacion 210440124000008 a la direccion de correo electronico cha\_pablo@hotmail.com y notificarle mediante el sistema SISAI la contestacion.
6. De conformidad con el Artículo 171 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica del Estado de Puebla, Una vez transcurrido los primeros quince dias habiles siguientes a la fecha en que se tuvo acceso a la informacion, en que se notifico la respuesta, o en que vencio el plazo para su notificacion , se acreditara como totalmente concluido el expediente numero SIA/UT-SAIP/2024-009.
7. Notifiquese empleando los medios legales procedentes.



Ayuntamiento de  
Santa Inés  
Ahuatempan

**SE RESUELVEN Y ACUERDAN LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DEL PRESENTE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 16 FRACCION I, II, IV, VIII, IX, XX, ARTICULO 17; ARTICULO 18 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA, MISMOS QUE ACREDITAN LA ACTUACION EN EL TRAMITE DE RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACION CON EL OBJETO DE DESLINDAR RESPONSABILIDADES Y POSIBLES OMISIONES Y/O FALTA DE RESPUESTA POR PARTE DEL AREA ADMINISTRATIVA.**

**PARA LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PROCEDENTES  
SANTA INES AHUATEMPAN, PUEBLA A 11 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTA INES AHUATEMPAN, PUEBLA.**