



ESTIMADO SOLICITANTE
P R E S E N T E

Por medio del presente y en atención a su solicitud de información pública presentada a la Secretaría de Educación mediante la Plataforma Nacional de Transparencia través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, identificada con el número de folio **211200424000862** que textualmente establece:

"Por este medio atenta y respetuosamente le solicito se sirva proporcionarme en medio digital la siguiente documentación:

**Quinto Convenio Modificatorio al Contrato de Asociación Público Privada para la Construcción, Equipo Multimedia, Audiovisual y los Recursos Museográficos necesarios para la Operación y Mantenimiento del Museo Internacional del Barroco"; formalizado el día veintiséis de abril de dos mil veinticuatro.*

El acta de entrega-recepción de fecha cuatro de septiembre del año en curso por la que se le entregó a la Secretaría de Cultura toda la información correspondiente al Museo Internacional del Barroco, incluyendo todo soporte documental físico y digital del inmueble citado, procediendo a poner bajo el resguardo y custodia de dicha información a la Secretaría de Cultura." (sic)

Se informa lo siguiente:

Por lo que hace al "Quinto Convenio Modificatorio al Contrato de Asociación Público Privada para la Construcción, Equipo Multimedia, Audiovisual y los Recursos Museográficos necesarios para la Operación y Mantenimiento del Museo Internacional del Barroco"; formalizado el día veintiséis de abril de dos mil veinticuatro, tal como fue advertido por este sujeto obligado, se notificó la incompetencia parcial toda vez que no obra en los archivos de esta dependencia el documento solicitado.

En atención a lo solicitado *"El acta de entrega-recepción de fecha cuatro de septiembre del año en curso por la que se le entregó a la Secretaría de Cultura toda la información correspondiente al Museo Internacional del Barroco, incluyendo todo soporte documental físico y digital del inmueble citado, procediendo a poner bajo el resguardo y custodia de dicha información a la Secretaría de Cultura."*, con fundamento en los artículos 31 fracción XIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 5 fracción



II, 54, 62 fracciones XIX, XX, 63 fracciones XI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla; 2 fracción I, 5, 6 y 16 fracciones I, IV, VIII, 22 y 156 fracción V segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla mismo que a la letra dice:

"ARTÍCULO 156

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

...

V. Poniendo la información a disposición del solicitante para consulta directa.

[...]"

Se hace de su conocimiento, que, mediante la Vigésima Séptima Sesión Extraordinaria, celebrada con fecha ocho de noviembre de dos mil veinticuatro, el Comité de Transparencia de esta Secretaría resolvió confirmar, por votación unánime, la consulta directa de la información en atención a los siguientes razonamientos:

La documentación solicitada, únicamente se posee de forma impresa, por ende física y no así en formato digital como lo requiere en su solicitud de acceso a la información, si bien es cierto que este Sujeto Obligado debe permitir el acceso a la documentación, lo cierto es que se tiene por cumplida la obligación cuando se permite su consulta en la forma y modo en la cual obre en los archivos de la autoridad, atendiendo en todo momento las especificaciones técnicas y físicas de la propia documentación, las capacidades con las que cuenta este Sujeto Obligado y la naturaleza en la cual se conserva y resguarda. Lo anteriormente expuesto, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 154 párrafo primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; que a la letra establece lo siguiente:

"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 (...)"





Del análisis realizado resulta importante tomar en consideración lo resuelto por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el criterio de interpretación con clave de control SO/003/2017; el cual establece lo siguiente:

"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".

De lo manifestado con anterioridad, se llega a la conclusión que este sujeto obligado, debe garantizar el derecho de acceso a la información proporcionando lo solicitado en el formato en el que obre en sus archivos, sin necesidad de elaborar documentos específicos para la atención de las solicitudes de acceso a la información, por lo que se reitera que la información requerida, únicamente se tiene en formato impreso para su consulta. Se precisa que la información física consta de aproximadamente 374 expedientes y 13 carpetas, las cuales, se resguardan en las oficinas de la Dirección Administrativa de esta Secretaría, en diversos archiveros, gavetas y cajas, lo cual representa un volumen extenso de información que requiere un mayor análisis, procesamiento de la documentación, así como el estudio e identificación de la misma para poder ser transformada y digitalizada.

Considerando lo expuesto con antelación, conllevaría a este sujeto obligado destinar diversos recursos tecnológicos, materiales y humanos para analizar cada foja contenida en los expedientes y carpetas que se encuentran en los archiveros y gavetas; para identificar de manera particular y específica la información requerida en su solicitud y realizar la recopilación y procesamiento de la documentación para convertirla en formato digital; de tal suerte que para llevar a cabo lo indicado, debe forzosamente designarse a un número de servidores públicos para tal fin, además de destinar el equipo tecnológico con el que se cuenta





para el cumplimiento de las actividades y así cumplir con la modalidad expresada al realizar su solicitud, todo lo anterior representa, que se destinen cuantiosas horas laborales ordinarias y extraordinarias del personal destinado, y con ello interrumpir las actividades y obligaciones esencialmente relevantes que deben ser llevadas a cabo para el cumplimiento del objeto por el que se creó este ente público, interrumpiendo y obstaculizando el poder desplegar las actividades sustantivas, adjetivas, administrativas y operativas que el marco jurídico establece, como por ejemplo lo previsto en artículo 38 fracciones I, II y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, que al tenor literal impone:

"ARTÍCULO 44

A la Secretaría de Educación le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Prestar el servicio público de educación sin perjuicio de la concurrencia de los municipios y de la Federación conforme a las leyes y reglamentos aplicables;

II. Dirigir, vigilar y coordinar que el Sistema Educativo Estatal dé cumplimiento al artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al artículo 13 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, a la Ley General de Educación y demás disposiciones legales aplicables en la materia;"

De tal suerte que, tomando en consideración el volumen del que se compone la información, las implicaciones que conlleva realizar el análisis y procesamiento de documentación, así como el impedimento técnico, administrativo y humano que implica atender y satisfacer la modalidad expresamente requerida y las facultades y atribuciones que se verían interrumpidas en razón de la modalidad requerida por usted, este Sujeto Obligado está materialmente imposibilitado para dar atención y cumplir con la modalidad de origen conforme a lo expuesto en líneas ulteriores, en consecuencia, ante la manifiesta imposibilidad, surte efectos legales lo establecido en los artículos 152 párrafo segundo y 153 párrafo primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que al tenor literal dice:

"ARTÍCULO 152. (...) 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 (...)"





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."

Si bien es cierto que, los sujetos obligados deben hacer la entrega de la información en la modalidad requerida, también es importante señalar que, como bien lo establecen los preceptos legales antes descritos, y considerando las dificultades que conlleva atender la modalidad seleccionada, se ofrecen otras alternativas para hacer la entrega de la información, esto se realiza en función de las especificaciones técnicas y las capacidades de este sujeto obligado, siendo la consulta **in situ** la modalidad que satisface plenamente el derecho de acceso a la información, primero por ser gratuita, lo que en ese sentido implica máxima reducción de costos de reproducción en favor y beneficio de Usted; se reitera que lo requerido en la solicitud implica mayor análisis y procesamiento de documentos, lo que es un impedimento manifiesto que se hace latente.

En virtud de lo señalado con anterioridad, se precisa que, la información materia de su solicitud se pone a su disposición en la modalidad de consulta directa, ofrecimiento que se hace efectivo a partir de la notificación de la presente respuesta y en términos de lo previsto en el artículo 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que al tenor literal dice:

"ARTÍCULO 164. La consulta directa o in situ será gratuita y se permitirá el acceso a los datos o registros originales, siempre que su estado lo permita. En caso de que la información puesta a disposición a través de la consulta directa contenga información reservada o confidencial, se deberán implementar las medidas necesarias para garantizar su protección o bien dar acceso a la misma en el medio que permita salvaguardar la información clasificada".

Bajo este contexto de argumentos y fundamentos, se tiene por satisfechos los extremos legales del criterio de interpretación con registro de control SO/008/2017 dictado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, determinación que debe ser observada por los entes obligados al momento de adoptar el cambio de modalidad de entrega de la información, y que fue tomado como referente para realizar el análisis del presente asunto, mismo que a la letra preceptúa:



"Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante. De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega".

Asimismo, es importante hacer de su conocimiento que en las documentales en donde se encuentra contenido lo solicitado, se detectó información confidencial relativa a datos personales de personas físicas, al detectarse datos como nombres, domicilios, RFC, CURP, INE, nacionalidad, códigos postales, entre otros; señalando que esta no puede hacerse pública ya que se vulneraría el derecho a la privacidad, al hacerlas identificables e identificadas, además de que difundirla no favorece a la rendición de cuentas, por lo que en esta situación en concreto impera el derecho a la confidencialidad de la vida privada.

Lo anteriormente expuesto, en términos de los artículos 7 fracción X y XVII, 114, 115 fracción I y III, 116, 134 fracción I, 135, 136, 156 fracción I y 157 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como los Lineamientos Octavo y Trigésimo octavo fracción I de los Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, dispositivos legales que a continuación se reproducen:

"ARTÍCULO 7. Para los efectos de esta Ley se entiende por:

X. Datos Personales: La información numérica, alfabética, gráfica, acústica, o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física identificada o identificable;

(...)

XVII. Información Confidencial: Aquélla que contiene datos personales y se encuentra en posesión de los sujetos obligados, susceptible de ser tutelada por el derecho a la vida privada, el honor y la propia imagen; la información protegida por el secreto comercial, industrial, bancario, fiduciario, fiscal y profesional; la información protegida por la legislación en materia de derechos de autor, propiedad intelectual; la relativa al patrimonio de una persona física o jurídica de derecho privado, entregada con tal carácter a cualquier sujeto obligado, por lo que no puede ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquellos casos en que así lo contemplen en la presente Ley y la Ley General;





ARTÍCULO 114. Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y en la Ley General.

ARTÍCULO 115. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:
I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
(...).

ARTÍCULO 116. El acceso a la información pública sólo será restringido en términos de lo dispuesto por esta Ley, la Ley General y demás disposiciones aplicables, mediante las figuras de información reservada e información confidencial. La información reservada o confidencial no podrá ser divulgada, salvo por las excepciones señaladas en el presente Título.

ARTÍCULO 134. Se considera información confidencial:
La que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable;
(...)

ARTÍCULO 135. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

ARTÍCULO 136. Los datos personales deberán tratarse y protegerse de acuerdo a lo establecido en la legislación en la materia. Ninguna autoridad podrá proporcionarlos o hacerlos públicos, salvo que medie consentimiento expreso, por escrito, del titular de la información, o que alguna disposición o autoridad competente así lo determine.

ARTÍCULO 156. Las formas en las que el sujeto obligado podrá dar respuesta a una solicitud de información son las siguientes:
Haciéndole saber al solicitante que la información no es competencia del sujeto obligado, no existe o es información reservada o confidencial;
(...)

ARTÍCULO 157. Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones".

Lineamientos





"Octavo. Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación deberá comprender el análisis de la prueba de daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, en relación con el artículo trigésimo tercero de los presentes lineamientos, así como las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

Trigésimo octavo. Se considera susceptible de clasificarse como información confidencial:

I. Los datos personales, entendidos como cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en términos de la norma aplicable que, de manera enunciativa más no limitativa, se pueden identificar de acuerdo a las siguientes categorías:

Datos identificativos: El nombre, alias, pseudónimo, domicilio, código postal, teléfono particular, sexo, estado civil, teléfono celular, firma, clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Elector, Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, localidad y sección electoral, y análogos.

Datos de origen: Origen, etnia, raza, color de piel, color de ojos, color y tipo de cabello, estatura, complexión, y análogos.

Datos ideológicos: Ideologías, creencias, opinión política, afiliación política, opinión pública, afiliación sindical, religión, convicción filosófica y análogos.

Datos sobre la salud: El expediente clínico de cualquier atención médica, historial médico, referencias o descripción de patologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental de la persona, así como la información sobre la vida sexual, y análogos.

5. Datos Laborales: Número de seguridad social, documentos de reclutamiento o selección, nombramientos, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio, y análogos.

6. Datos patrimoniales: Bienes muebles e inmuebles de su propiedad, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas, inversiones, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales, beneficiarios, dependientes económicos, decisiones patrimoniales y análogos.

7. Datos sobre situación jurídica o legal: La información relativa a una persona que se encuentre o haya sido sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho, y análogos. 8. Datos académicos: Trayectoria educativa, avances de créditos, tipos





de exámenes, promedio, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos y análogos.

9. *Datos de tránsito y movimientos migratorios: Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria, cédula migratoria, visa, pasaporte.*

10. *Datos electrónicos: Firma electrónica, dirección de correo electrónico, código QR.*

11. *Datos biométricos: Huella dactilar, reconocimiento facial, reconocimiento de iris, reconocimiento de la geometría de la mano, reconocimiento vascular, reconocimiento de escritura, reconocimiento de voz, reconocimiento de escritura de teclado y análogos".*

Bajo este orden de ideas, si bien es cierto que el derecho de acceso a la información pública, es un derecho humano fundamental consagrado en el artículo 6°, párrafo segundo, apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a través del cual se permite el acceso a información y documentos en posesión de los Sujetos Obligados, no menos cierto es que la constitución y leyes especiales reconocen las excepciones y límites al ejercicio del mismo, en razón de los derechos de los gobernados, la vida privada y los datos personales, como claramente se establece en los preceptos 6°, párrafo segundo, apartado A, fracción II y 16° párrafo segundo, que tenor literal siguiente mandata:

"Artículo 6. (...) A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases: (...)

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

Artículo 16. (...) Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros".

De lo expuesto con antelación se advierte que este Sujeto Obligado debe velar por la protección de la información que incide en la esfera jurídica de los particulares, debido a ello se procedió a clasificar la misma en su modalidad de confidencial, clasificación que fue puesta a consideración del Comité de Transparencia de este ente obligado; cuyo cuerpo colegiado tuvo a bien emitir la respectiva resolución fundada y motivada, confirmando la clasificación de la información en términos de los artículos 22 fracción II y 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y emitiendo las medidas de seguridad que deben observarse al momento del desahogo de la consulta directa en términos del Lineamiento Sexagésimo octavo





y Septuagésimo fracciones VII y VIII de los Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, lo anterior, conforme a lo asentado en el Vigésima Séptima Sesión Extraordinaria, celebrada con fecha ocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

REGLAS PARA LA CONSULTA DIRECTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN NO. 211200424000862.

1.- La consulta de la información podrá ser únicamente en relación a la información pública generada con motivo de su solicitud:

"...

El acta de entrega-recepción de fecha cuatro de septiembre del año en curso por la que se le entregó a la Secretaría de Cultura toda la información correspondiente al Museo Internacional del Barroco, incluyendo todo soporte documental físico y digital del inmueble citado, procediendo a poner bajo el resguardo y custodia de dicha información a la Secretaría de Cultura.." (SIC)

2.- Respetar el desempeño de las atribuciones, facultades y funciones del servidor público que dará acceso a su equipo de cómputo, para lo cual el ciudadano deberá ajustarse estrictamente a los días y horarios establecidos para efecto de la consulta.

3.- El documento será manipulado exclusivamente por personal de la Secretaría.

5.- La consulta física de la información se realizará en presencia de los servidores públicos tanto dueño de la información como del personal que designe la Unidad de Transparencia, quienes en todo momento se encargarán de vigilar las reglas establecidas en la presente respuesta.

6.- La Unidad de Transparencia podrá adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar.

7.- Durante la consulta directa el personal de vigilancia estará atento en todo momento;





- a. No se permitirá el robo o vandalismo de los documentos, en caso de detectar estos supuestos, inmediatamente el personal autorizado detendrá la consulta de los documentos, notificando a las autoridades correspondientes.
- b. Se contará con extintores de fuego de gas inocuo;
- c. Se llevará a cabo el registro e identificación del personal autorizado para el tratamiento de los documentos a revisar;
- d. Se llevará a cabo el registro e identificación del particular autorizado para llevar a cabo la consulta directa.
- e. No se permitirá a la persona solicitante el acceso a cámaras o video grabación.
- f. No se permitirá a la persona solicitante la toma de fotografías de los documentos con dispositivos móviles.
- g. Los documentos que contengan datos personales, se protegerán con las medidas necesarias por parte del personal de este Sujeto Obligado, para llevar a cabo la consulta directa.
- h. No se permitirá el acceso de alimentos y bebidas.
- i. Se levantará un acta circunstanciada, para acreditar la realización de la diligencia de la consulta directa, conteniendo lo siguiente:
 - I. Lugar donde se realiza la consulta;
 - II. Hora de inicio y de finalización de la consulta;
 - III. La información objeto de la consulta;
 - IV. En su caso, las incidencias que se hayan presentado durante la consulta, y
 - V. Nombre y firma del solicitante, así como del autorizado para llevar a cabo la diligencia de la consulta;
- j. La obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida poniendo a disposición del solicitante los documentos materia de la solicitud de acceso, protegiendo en todo momento la información clasificada en su modalidad de confidencial.





Así mismo, la persona servidora pública responsable de la elaboración de la respuesta a sus solicitudes de información es la persona titular de la Jefatura de Departamento de Transparencia con los datos siguientes:

Jefatura de Departamento de Transparencia.

Domicilio: Av. Jesús Reyes Heróles s/n Col. Nueva Aurora, Puebla, Pue. C.P. 72070

Número telefónico: (222) 2 29 69 00 extensión 1008

Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas

Correo electrónico: ut@seppue.gob.mx

Con lo anterior, se está dando cumplimiento a la obligación de garantizar el acceso a la información pública a las personas que así lo requieran, de conformidad con los artículos en mención.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Secretaría de Educación del Gobierno del Estado

Unidad de Transparencia

Tel. (222) 229.69.00 Ext. 1008

Se le hace mención, que en el caso de que exista inconformidad con la respuesta brindada por este Sujeto Obligado, podrá interponer Recurso de Revisión, de conformidad con los artículos 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

