

Ponencia

SALVADOR ROMERO ESPINOSA

Comisionado Ciudadano

Número de recurso

1250/2018

Nombre del sujeto obligado

AYUNTAMIENTO DE HUEJUCAR, JALISCO.

Fecha de presentación del recurso

01 de agosto del 2018

Sesión del pleno en que
se aprobó la resolución

12 de septiembre del 2018



**MOTIVO DE
LA INCONFORMIDAD**

La omisión de respuesta.



**RESPUESTA DEL
SUJETO OBLIGADO**

En el informe remitido a este Instituto; se advierte que efectuó actos positivos al acreditar que dictó la respuesta correspondiente,



RESOLUCIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 99.1 fracciones IV y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se **SOBRESEE** el presente recurso de revisión.

Archívese.

Se apercibe.



SENTIDO DEL VOTO

Cynthia Cantero
Sentido del voto
A favor.

Salvador Romero
Sentido del voto
A favor.

Pedro Rosas
Sentido del voto
A favor.



INFORMACIÓN ADICIONAL

RECURSO DE REVISIÓN NÚMERO:
1250/2018.

SUJETO OBLIGADO:
AYUNTAMIENTO DE HUEJUCAR,
JALISCO.

COMISIONADO PONENTE:
SALVADOR ROMERO ESPINOSA.

Guadalajara, Jalisco, sesión ordinaria correspondiente al día 12 de septiembre del año 2018 de dos mil dieciocho.

VISTAS, las constancias que integran el Recurso de Revisión número 1250/2018, interpuesto por el ahora recurrente, contra actos atribuidos al sujeto obligado AYUNTAMIENTO DE HUEJUCAR, JALISCO, para lo cual se toman en consideración los siguientes

R E S U L T A N D O S:

1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha 14 de junio del año 2018 dos mil dieciocho, la parte promovente presentó una solicitud de información ante el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, Jalisco, generándose con el número de folio 03204818, mediante la cual solicitó la siguiente información:

"A través del presente escrito y en términos del artículo 78 punto 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y las obligaciones que le demandan los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016, mismas que entraron en vigor al día siguiente de su publicación, solicito me proporcione el documento público que acredite que su municipio cumple con cada una de las obligaciones enlistadas a manera de pregunta o en su caso otorgue respuesta si cumple o no con cada obligación:

1. ¿Los documentos de archivo son tratados conforme a los procesos de gestión documental, que establecen los lineamientos para la organización y conservación de archivos?
RESPUESTA: SI () NO ()
2. ¿Cuenta con métodos para administrar, organizar y conservar los documentos de archivo que recibe, produce, obtiene, adquiere, transforma o posee?
3. RESPUESTA: SI () NO ()
4. ¿Cuenta con medidas para administrar, organizar y conservar los documentos de archivo que recibe, produce, obtiene, adquiere, transforma o posee?
5. RESPUESTA: SI () NO ()
6. ¿Cuenta con métodos para administrar, organizar y conservar los documentos de archivo que recibe, produce, obtiene, adquiere, transforma o posee?
RESPUESTA: SI () NO ()
7. ¿Cuenta con medidas para administrar, organizar y conservar los documentos de archivo que recibe, produce, obtiene, adquiere, transforma o posee?
RESPUESTA: SI () NO ()

8. ¿Tiene establecido el Sistema Institucional de Archivos?
RESPUESTA: SI () NO ()
9. ¿Está aprobado el Sistema Institucional de Archivos?
RESPUESTA: SI () NO ()
10. ¿Tiene establecida el área de coordinación de archivos?
RESPUESTA: SI () NO ()
11. ¿Tiene establecido el comité de transparencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
12. ¿Cuenta con el área de correspondencia u oficialía de partes?
RESPUESTA: SI () NO ()
13. ¿Cuenta con áreas de archivo de trámite?
RESPUESTA: SI () NO ()
14. ¿Cuenta con el área de archivo de concentración?
RESPUESTA: SI () NO ()
15. ¿Cuenta con el área de archivo histórico?
RESPUESTA: SI () NO ()
16. El área de coordinación de archivos: ¿Ha diseñado planes, programas y/o proyectos de desarrollo archivístico?
RESPUESTA: SI () NO ()
17. En términos de la pregunta anterior, ¿Dichos planes, programas y/o proyectos están aprobados por el comité de transparencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
18. ¿Tiene establecidas las políticas y medidas técnicas para la regulación de procesos archivísticos?
RESPUESTA: SI () NO ()
19. ¿Cuenta con los instrumentos de control archivístico?
RESPUESTA: SI () NO ()
20. ¿Los instrumentos de control archivístico están aprobados por el comité de transparencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
21. ¿El área de correspondencia u oficialía de partes lleva a cabo el servicio centralizado de recepción de correspondencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
22. ¿El área de correspondencia u oficialía de partes lleva a cabo el servicio centralizado de distribución y despacho de la correspondencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
23. ¿El área de correspondencia u oficialía de partes elabora reportes diarios de correspondencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
24. ¿Las áreas de archivo de trámite llevan a cabo la integración, organización, préstamo y consulta interna de los expedientes de su área?
RESPUESTA: SI () NO ()
25. ¿Las áreas de archivo de trámite resguardan los expedientes y la información clasificada?
RESPUESTA: SI () NO ()
26. ¿El área de Archivo de concentración lleva a cabo la recepción, custodia y disposición documental de los expedientes semiactivos?
RESPUESTA: SI () NO ()
27. ¿El área de archivo de concentración brinda el servicio de préstamo y consulta para las unidades administrativas productoras de la documentación?
RESPUESTA: SI () NO ()
28. ¿El responsable del área de archivo histórico recibe, organiza y describe los expedientes con valor histórico?
RESPUESTA: SI () NO ()
29. ¿Tiene establecido el Sistema Institucional de Archivos?
RESPUESTA: SI () NO ()
30. ¿Está aprobado el Sistema Institucional de Archivos?
RESPUESTA: SI () NO ()
31. ¿Tiene establecida el área de coordinación de archivos?
RESPUESTA: SI () NO ()
32. ¿Tiene establecido el comité de transparencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
33. ¿Cuenta con el área de correspondencia u oficialía de partes?
RESPUESTA: SI () NO ()
34. ¿Cuenta con áreas de archivo de trámite?
RESPUESTA: SI () NO ()
35. ¿Cuenta con el área de archivo de concentración?
RESPUESTA: SI () NO ()

36. ¿Cuenta con el área de archivo histórico?
RESPUESTA: SI () NO ()
37. El área de coordinación de archivos: ¿Ha diseñado planes, programas y/o proyectos de desarrollo archivístico?
RESPUESTA: SI () NO ()
38. En base a la respuesta anterior, ¿Dichos planes, programas y/o proyectos están aprobados por el comité de transparencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
39. ¿Tiene establecidas las políticas y medidas técnicas para la regulación de procesos archivísticos?
RESPUESTA: SI () NO ()
40. ¿Cuenta con los instrumentos de control archivístico?
RESPUESTA: SI () NO ()
41. ¿Los instrumentos de control archivístico están aprobados por el comité de transparencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
42. ¿El área de correspondencia u oficialía de partes lleva a cabo el servicio centralizado de recepción de correspondencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
43. ¿El área de correspondencia u oficialía de partes lleva a cabo el servicio centralizado de distribución y despacho de la correspondencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
44. ¿El área de correspondencia u oficialía de partes elabora reportes diarios de correspondencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
45. ¿Las áreas de archivo de trámite llevan a cabo la integración, organización, préstamo y consulta interna de los expedientes de su área?
RESPUESTA: SI () NO ()
46. ¿Las áreas de archivo de trámite resguardan los expedientes y la información clasificada?
RESPUESTA: SI () NO ()
47. ¿El área de Archivo de concentración lleva a cabo la recepción, custodia y disposición documental de los expedientes semiactivos?
RESPUESTA: SI () NO ()
48. ¿El área de archivo de concentración brinda el servicio de préstamo y consulta para las unidades administrativas productoras de la documentación?
RESPUESTA: SI () NO ()
49. ¿El responsable del área de archivo histórico recibe, organiza y describe los expedientes con valor histórico?
RESPUESTA: SI () NO ()
50. ¿Cuenta con un Programa Anual de desarrollo Archivístico?
RESPUESTA: SI () NO ()
51. ¿Cuenta con un Grupo Interdisciplinario?
RESPUESTA: SI () NO ()
52. ¿Alguna vez ha sesionado el Grupo interdisciplinario?
RESPUESTA: SI () NO ()
53. ¿El Grupo interdisciplinarios, ha establecido valores documentales?
RESPUESTA: SI () NO ()
54. ¿El Grupo interdisciplinarios, ha establecido los plazos de conservación?
RESPUESTA: SI () NO ()
55. ¿El Grupo interdisciplinarios, ha establecido políticas que garanticen el acceso a la información?
RESPUESTA: SI () NO ()
56. ¿El Grupo interdisciplinarios, ha establecido políticas para la disposición documental?
RESPUESTA: SI () NO ()
57. ¿Los documentos de archivo cuentan con los elementos de identificación para conocer su origen?
RESPUESTA: SI () NO ()
58. ¿Cuenta con espacio físico destinado para archivo?
RESPUESTA: SI () NO ()
59. ¿El espacio físico cuenta con el ambiente adecuado para la conservación de archivos?
RESPUESTA: SI () NO ()
60. ¿Tiene los recursos materiales necesarios (tales como cajas, folders, anaqueles, etc.), para el almacenamiento de los archivos?
RESPUESTA: SI () NO ()

61. ¿Cuenta con presupuesto destinado para la organización del área de archivo?
RESPUESTA: SI () NO ()
62. ¿Cuenta con equipo tecnológico para la administración de sus archivos?
RESPUESTA: SI () NO ()
63. ¿De la plantilla de personal autorizada, cuenta con servidores públicos con una carrera técnica o especialista en materia archivística?
RESPUESTA: SI () NO ()
64. ¿El personal responsable del área coordinadora de archivos, ha sido capacitado en materia de administración de archivos y gestión documental?
RESPUESTA: SI () NO ()
65. ¿Lleva a cabo algún proceso de sistematización de la producción, uso, distribución y control de documentos de archivo?
RESPUESTA: SI () NO ()
66. ¿Lleva a cabo algún método para el resguardo de los documentos contenidos en los archivos?
RESPUESTA: SI () NO ()
67. ¿Tiene constituida una estructura organizacional operativa para el desarrollo de procesos de gestión documental, conforme a los lineamientos?
RESPUESTA: SI () NO ()
68. ¿Cuenta con el cuadro general de clasificación archivística?
RESPUESTA: SI () NO ()
69. ¿Cuenta con el catálogo de disposición documental?
RESPUESTA: SI () NO ()
70. ¿Cuenta con inventarios documental general?
RESPUESTA: SI () NO ()
71. ¿Cuenta con inventarios de transferencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
72. ¿Cuenta con inventarios de baja documental?
RESPUESTA: SI () NO ()
73. ¿Cuenta con la guía de archivo documental?
RESPUESTA: SI () NO ()
74. ¿Elabora el índice de expediente clasificados como reservados?
RESPUESTA: SI () NO ()
75. ¿Implementa medidas para asegurar la integridad y conservación de los expedientes que contengan documentación clasificada?
RESPUESTA: SI () NO ()
76. ¿Cuenta con procedimientos de consulta de información clasificada?
RESPUESTA: SI () NO ()
77. ¿Cuenta con procedimientos de préstamos de información clasificada?
RESPUESTA: SI () NO ()
78. ¿Cuenta con procedimientos de seguimiento interno de los expedientes clasificados?
RESPUESTA: SI () NO ()
79. ¿Aplica a los documentos de archivo electrónico los mismos instrumentos de control y consulta archivística que corresponde a los de soporte en papel?
RESPUESTA: SI () NO ()
80. ¿Garantiza que los documentos electrónicos posean características de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad?
RESPUESTA: SI () NO ()
81. ¿Cuentan con bases de datos que permitan el control de los documentos con metadatos?
RESPUESTA: SI () NO ()
82. ¿Cuenta con medidas organizativas para garantizar la recuperación y conservación de documentos electrónicos dentro del ciclo vital del documento?
RESPUESTA: SI () NO ()
83. ¿Cuenta con medidas técnicas para garantizar la recuperación y conservación de documentos electrónicos dentro del ciclo vital del documento?
RESPUESTA: SI () NO ()
84. ¿Ha establecido estrategias de conservación de los archivos electrónicos a largo plazo?
RESPUESTA: SI () NO ()
85. ¿Cuenta con medidas organizativas para garantizar la recuperación y conservación de documentos electrónicos producidos en bases de datos y correos electrónicos dentro del ciclo vital del documento?
RESPUESTA: SI () NO ()
86. ¿Cuenta con medidas organizativas para garantizar la recuperación y conservación de documentos electrónicos recibidos en bases de datos y correos

electrónicos dentro del ciclo vital del documento?

RESPUESTA: SI () NO ()

87. ¿Cuenta con aparato electrónico (escáner) para la digitación de documentos de archivo?

RESPUESTA: SI () NO ()

88. ¿Cuenta con políticas de gestión documental electrónica?

RESPUESTA: SI () NO ()

89. ¿Cuenta con políticas de tiempo de guarda y custodia de la plataforma institucional que hospede información de terceros?

RESPUESTA: SI () NO ()

90. ¿Cuenta con políticas de protección de datos de la plataforma institucional que hospede información de terceros?

RESPUESTA: SI () NO ()

91. ¿Cuenta con un plan de preservación digital?

RESPUESTA: SI () NO ()

92. ¿Cuenta con un archivo histórico?

RESPUESTA: SI () NO ()

93. ¿Tiene designado un responsable del archivo histórico?

RESPUESTA: SI () NO ()

94. ¿Cuenta con un plan de preservación digital para el almacenamiento de los documentos electrónicos en formato original, estable y representaciones visuales?

RESPUESTA: SI () NO ()

95. ¿Tiene establecida bases de datos que permitan el control de los documentos con los metadatos establecidos en el anexo 1 de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos?

RESPUESTA: SI () NO ()

96. ¿Elabora bitácoras como parte de los metadatos?

RESPUESTA: SI () NO ()

97. ¿Contempla medidas para asegurar la preservación de archivos sea accesible en el futuro?

RESPUESTA: SI () NO ()

98. ¿Utilizan el correo electrónico como medio de comunicación interna entre las áreas?

RESPUESTA: SI () NO ()

99. ¿Cuenta con un sistema de correo electrónico oficial?

RESPUESTA: SI () NO ()

100. ¿Los correos electrónicos se encuentra organizados de acuerdo a las series documentales establecidas en su Cuadro general de clasificación archivística?

RESPUESTA: SI () NO ()

101. ¿Los correos electrónicos son conservados en los plazos que establece su Catálogo de disposición documental?

RESPUESTA: SI () NO ()

102. ¿Actualmente adopta las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la información?

RESPUESTA: SI () NO ()

103. ¿Cuenta con presupuesto para la organización y conservación de archivos?

RESPUESTA: SI () NO ()..” (SIC)

2. Presentación del Recurso de Revisión. Inconforme con la falta de respuesta del Sujeto Obligado, el día 01 de agosto del año 2018 dos mil dieciocho, la parte recurrente **presentó recurso de revisión** mediante diversos correos electrónicos oficiales, mismo que la Oficialía de Partes de este Instituto tuvo por recibido el día siguiente, generándose número de folio 04913, cuyo agravio versa medularmente en lo siguiente:

“...la omisión de respuesta...” (Sic)

3. Turno del Expediente al Comisionado Ponente. Mediante acuerdo emitido por la Secretaría Ejecutiva de este Instituto con fecha 06 seis de agosto del año 2018

dos mil dieciocho, se tuvo por recibido recurso de revisión, impugnando actos del sujeto obligado Ayuntamiento de HUEJUCAR, Jalisco, al cual se le asignó el número de expediente **recurso de revisión 1250/2018**. En ese tenor y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 35 punto 1, fracción XXII, 92 y 97.1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, **se turnó, al Comisionado Salvador Romero Espinosa**, para la substanciación de dicho medio de impugnación en los términos del artículo 97 de la Ley de la Materia.

4. Admisión, Audiencia de Conciliación y Requiere informe. El día 09 de agosto del 2018 dos mil dieciocho, el Comisionado Ponente en unión de su Secretario de Acuerdos, tuvo por recibidas las constancias que remitió la Secretaría Ejecutiva de este Instituto. En ese contexto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 91, 93, 96, 97.1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, **se admitió** el recurso de revisión que nos ocupa.

De igual forma en dichos acuerdos, se requirió al sujeto obligado para que en el término de **03 tres días hábiles** contados a partir de que surtiera efectos legales la notificación correspondiente, **remitiera** a este Instituto **informe en contestación** acompañado de los medios de convicción que considerara oportunos, de conformidad con el artículo 100.3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Así mismo, se le hizo sabedor a las partes que tienen **derecho de solicitar Audiencia de Conciliación**, con el objeto de dirimir la controversia, para tal efecto, se les otorgó un término de **03 tres días hábiles** a partir de que surtiera efectos legales la notificación del proveído en cita, **para que se manifestaran al respecto**, en caso de que ninguna de las partes se manifestara o si se manifestara solo una de ellas a favor de la conciliación, se continuaría con el trámite ordinario en los términos de la Ley de la materia.

El acuerdo anterior, fue notificado al sujeto obligado mediante oficio CRE/850/2018, el día 10 diez de agosto del año 2018 dos mil dieciocho, vía correo electrónico; y en la misma fecha y vía a la parte recurrente.

5. Recepción de Informe, se da vista a la parte recurrente. A través de acuerdo de fecha 17 diecisiete de agosto de la presente anualidad, en la Ponencia Instructora

se tuvo por recibido el oficio 659/2018 signado por el Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, mediante el cual remite en tiempo su informe de contestación correspondiente a este recurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 punto 3 de la Ley de la Materia.

Así mismo, se requirió a la parte recurrente para que en el término de 03 tres días contados a partir de que surtiera efectos la notificación correspondiente, manifestara si la información proporcionada por el sujeto obligado, satisfacía sus pretensiones.

6. Feneció plazo para realizar manifestaciones. Mediante auto de fecha 27 veintisiete de agosto del 2018, se dio cuenta que el día 20 del mes y año señalados, se notificó a la parte recurrente dentro del presente trámite, lo contenido en el acuerdo de fecha 17, en el cual, se le concedió un término de tres días hábiles a fin de que manifestara si la información proporcionada por el Sujeto Obligado satisfacía sus pretensiones; sin embargo, habiendo fenecido el plazo otorgado a la parte recurrente, esta no efectuó manifestación alguna al respecto.

Una vez integrado el presente asunto, se procede a su resolución por parte del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en los términos de los siguientes

C O N S I D E R A N D O S :

I. Del derecho al acceso a la información pública. El derecho de acceso a la información pública es un derecho humano consagrado en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que contempla los principios y bases que deben regir a los Estados, en ámbito de sus respectivas competencias, respecto del ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Asimismo, los artículos 4° y 9° de la Constitución Política del Estado de Jalisco, consagran ese derecho, siendo el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, un órgano constitucional autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de garantizar tal derecho.

II. Competencia. Este Instituto es competente para conocer, sustanciar y resolver el recurso de revisión que nos ocupa; siendo sus resoluciones de naturaleza vinculantes, y definitivas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 33.2, 41.

fracción X, 91.1 fracción II y 102.1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

III. Carácter de sujeto obligado. El sujeto obligado; AYUNTAMIENTO DE HUEJUCAR, JALISCO, tiene reconocido dicho carácter de conformidad con el artículo 24.1 fracción XV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

IV. Legitimación del recurrente. La personalidad de la parte recurrente queda acreditada, en atención a lo dispuesto en la fracción I del artículo 91 de la Ley de la materia y 74 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, por existir identidad entre la persona que presenta la solicitud de acceso a la información y el presente recurso de revisión.

V. Presentación oportuna del recurso. El presente recurso de revisión fue interpuesto de manera oportuna de conformidad a lo dispuesto por el artículo 95.1, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, de acuerdo a lo siguiente:

solicitud de folio 03204818	
Fecha de la presentación de la solicitud	14/junio/2018 Horario inhábil. Oficialmente recibida 15/junio/2018
Termino para notificar la respuesta:	27/junio/2018
Inicio de plazo de 15 días hábiles para interponer recurso de revisión:	28/junio/2018
Concluye término para interposición:	1/agosto/2018
Fecha de presentación del recurso de revisión:	1/agosto/2018
Días inhábiles	Del 16/julio/2018 al 27/julio/2018 Sábados y domingos.

VI. Procedencia del recurso. De lo manifestado por la parte recurrente en este procedimiento, se analiza la causal señalada en el artículo 93.1, fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, toda vez que el agravio expuesto por la parte recurrente consiste en **No resuelve una solicitud en el plazo que establece la Ley; Y no notifica al respuesta de una solicitud en el plazo que establece la Ley;** advirtiendo que sobreviene una causal de sobreseimiento de las señaladas en el artículo 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus

y sus Municipios.

VII.- Sobreseimiento.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 99.1 fracciones IV y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, resulta procedente decretar el SOBRESEIMIENTO del presente recurso de revisión; toda vez que el artículo en cita dispone:

“Artículo 99. Recurso de Revisión – Sobreseimiento

1. *El recurso será sobreseído, en todo o en parte, por las siguientes causales:*

...
IV. Que el sujeto obligado modifique la respuesta impugnada o realice actos positivos, de forma que quede sin efecto o materia el recurso. Cuando se trate de entrega de información el recurrente deberá manifestar su conformidad;

V.- Cuando a consideración del Pleno del Instituto haya dejado de existir el objeto o la materia del recurso...”

En consecuencia, nos encontramos en el supuesto del artículo 99.1 fracciones IV y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, es decir, el estudio o materia del recurso de revisión han sido rebasados toda vez que el sujeto obligado en el informe remitido a este Instituto señaló y acreditó que ya fue enviada la respuesta al correo electrónico de la parte recurrente, adjuntando la misma.

Por otro lado, mediante acuerdo de fecha 17 de agosto del 2018, la Ponencia Instructora, dio vista a la parte recurrente para que ésta manifestara si la información proporcionada por el sujeto obligado satisfacía sus pretensiones, siendo la parte que recurre legalmente notificada, por lo que una vez fenecido el término otorgado a la parte recurrente, ésta no remitió manifestación alguna, por lo que se entiende que está **tácitamente conforme** con la información ahí proporcionada.

En ese sentido, este Pleno considera que el recurso de revisión presentado quedó sin materia toda vez que el único agravio hecho valer por el recurrente ha sido rebasado, ya que de las constancias del expediente se advierte que ya se resolvió su solicitud.

No obstante lo anterior, se **apercebe** al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que resuelva y notifique las solicitudes de información en el término que establece la Ley, lo anterior atento a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, caso contrario se le iniciará un Procedimiento de Responsabilidad.

Administrativa en su contra y se podrá hacer acreedor a las sanciones establecidas en la referida Ley.

Cabe señalar, que la consecuencia del sobreseimiento del presente recurso de revisión, es dejar las cosas en el estado que se encontraban antes de la interposición del presente recurso de revisión, lo que implica que no se ha entrado al estudio de fondo del acto emitido por el sujeto obligado, por tanto, la parte recurrente podrá volver a interponer recurso de revisión si considera que la determinación del sujeto obligado responsable, no satisface su pretensión o a su juicio el acto le genera un perjuicio a su derecho fundamental de acceso a la información.

En consecuencia, por lo antes expuesto, fundado y motivado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4° párrafo tercero y 9° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco, 1°, 2°, 24, punto 1, 35 punto 1, fracción XXII, 91, 92, 93, 94, 95.1 fracción I, 96, 97, 98, 99, 100, 101 y 102.1 y demás relativos y aplicables a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; este Pleno determina los siguientes puntos

R E S O L U T I V O S :

PRIMERO.- La personalidad y carácter de las partes, la competencia del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco y el trámite llevado a cabo resultaron adecuados.

SEGUNDO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 99.1 fracciones IV y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se **SOBRESEE** el presente recurso de revisión, conforme a lo señalado en el considerando VII de la presente resolución.

TERCERO.- Se **APERCIBE** al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que resuelva y notifique las solicitudes de información en el término que establece la Ley, lo anterior atento a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; caso contrario se le iniciará un Procedimiento de Responsabilidad Administrativa en su contra y se podrá hacer acreedor a las sanciones establecidas en la referida Ley.

