



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DEL ESTADO DE JALISCO

OFICIO: PC/CPCP/1091/2018

Guadalajara, Jalisco, a 12 doce de septiembre del año 2018

RECURSO DE REVISIÓN 1249/2018.

Resolución.

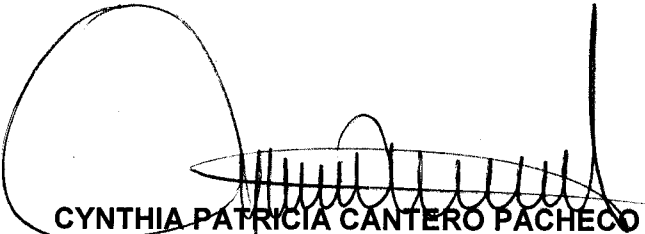
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
AYUNTAMIENTO DE HOSTOTIPAQUILLO, JALISCO.**

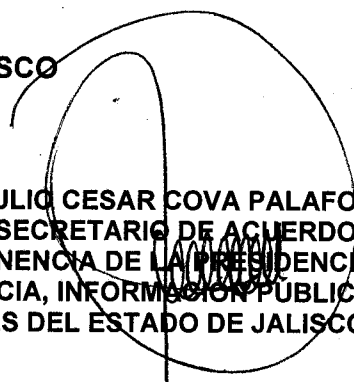
P R E S E N T E

Adjunto al presente en vía de notificación, copia de la resolución emitida por acuerdo del Pleno de este Instituto, en el recurso citado al rubro, en **Sesión Ordinaria de fecha 12 doce de septiembre de 2018**, lo anterior, en cumplimiento de la misma y para todos los efectos legales a que haya lugar.

Sin otro particular y agradeciendo su atención, quedamos a sus órdenes para cualquier consulta.

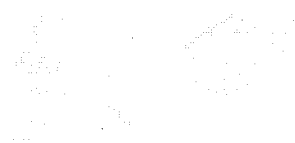
Atentamente


**CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO
COMISIONADA PRESIDENTE
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO**


**JULIO CESAR COVA PALAFOX
SECRETARIO DE ACUERDOS
PONENCIA DE LA PRESIDENCIA
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO.**

Av. Vallarta 1312, Col. Americana C.P.44160, Guadalajara, Jalisco, México • Tel. (33) 3630 5745

www.itei.org.mx



Recurso
de Revisión

Ponencia

Número de recurso

Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Presidenta del Pleno

1249/2018

Nombre del sujeto obligado

Fecha de presentación del recurso

01 de agosto de 2018

Ayuntamiento de Hostotipaquillo, Jalisco.

**Sesión del pleno en que
se aprobó la resolución**

**12 de septiembre de
2018**



**MOTIVO DE
LA INCONFORMIDAD**

Por la falta de respuesta por parte del sujeto obligado.



**RESPUESTA DEL
SUJETO OBLIGADO**

Fue omiso en emitir respuesta.



RESOLUCIÓN

Se **SOBRESEE** el presente recurso, toda vez que el sujeto obligado, en actos positivos dio respuesta a la solicitud de información. Archívese el expediente.



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: 1249/2018.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE HOSTOTIPAQUILLO, JALISCO.
COMISIONADA PONENTE: CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO.
FECHA Y LUGAR: GUADALAJARA, JALISCO, SESIÓN ORDINARIA
CORRESPONDIENTE AL DÍA 12 DOCE DE SEPTIEMBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO.



CONSIDERACIONES DE LEGALIDAD:

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 propios, 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, 41.1 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 Hostotipaquillo, 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 correo electrónico, el día 01 primero del mes de agosto del año 2018 dos mil dieciocho mismo que se tuvo por recibido de manera oficial el día 02 dos de agosto de 2018 dos mil dieciocho, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 95.1, fracción III. La solicitud de información fue presentada el día 14 catorce de junio de 2018 dos mil dieciocho, por lo que el sujeto obligado contó con 08 ocho días para emitir respuesta a dicha solicitud, por lo que debió responder a más tardar el día 26 veintiséis de junio de 2018 dos mil dieciocho, luego entonces el termino para la interposición del recurso de revisión comenzó a correr el día 28 veintiocho de junio de 2018 dos mil dieciocho, concluyendo el 01 primero de agosto de 2018 dos mil dieciocho, tomando en consideración los días inhábiles correspondientes al periodo vacacional de verano; por lo que se determina que el recurso de revisión fue presentado oportunamente.

VI.- **Procedencia del recurso.** El recurso de revisión en estudio resulta procedente de conformidad a lo establecido en el artículo 93.1, fracción I toda vez que el sujeto obligado, no resuelve la 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 Municipios.

SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN

VII.- **Sobreseimiento.-** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 99.1 fracción 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.

REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

La solicitud de información fue consistente en requerir 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?
RESPUESTA: SI () NO ()
3. ¿Cuenta con medidas para administrar, organizar y conservar los documentos de archivo que recibe, produce, obtiene, adquiere, transforma o posee?
RESPUESTA: SI () NO ()
4. ¿Cuenta con métodos para administrar, organizar y conservar los documentos de archivo que recibe, produce, obtiene, adquiere, transforma o posee?
RESPUESTA: SI () NO ()
5. ¿Cuenta con medidas para administrar, organizar y conservar los documentos de archivo que recibe, produce, obtiene, adquiere, transforma o posee?
RESPUESTA: SI () NO ()
6. ¿Tiene establecido el Sistema Institucional de Archivos?
RESPUESTA: SI () NO ()
7. ¿Está aprobado el Sistema Institucional de Archivos?
RESPUESTA: SI () NO ()
8. ¿Tiene establecida el área de coordinación de archivos?
RESPUESTA: SI () NO ()
9. ¿Tiene establecido el comité de transparencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
10. ¿Cuenta con el área de correspondencia u oficialía de partes?
RESPUESTA: SI () NO ()
11. ¿Cuenta con áreas de archivo de trámite?
RESPUESTA: SI () NO ()
12. ¿Cuenta con el área de archivo de concentración?
RESPUESTA: SI () NO ()
13. ¿Cuenta con el área de archivo histórico?
RESPUESTA: SI () NO ()
14. El área de coordinación de archivos: ¿Ha diseñado planes, programas y/o proyectos de desarrollo archivístico?
RESPUESTA: SI () NO ()
15. En términos de la pregunta anterior, ¿Dichos planes, programas y/o proyectos están aprobados por el comité de transparencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
16. ¿Tiene establecidas las políticas y medidas técnicas para la regulación de procesos archivísticos?
RESPUESTA: SI () NO ()
17. ¿Cuenta con los instrumentos de control archivístico?
RESPUESTA: SI () NO ()
18. ¿Los instrumentos de control archivístico están aprobados por el comité de transparencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
19. ¿El área de correspondencia u oficialía de partes lleva a cabo el servicio centralizado de recepción de correspondencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
20. ¿El área de correspondencia u oficialía de partes lleva a cabo el servicio centralizado de distribución y despacho de la correspondencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
21. ¿El área de correspondencia u oficialía de partes elabora reportes diarios de correspondencia?
RESPUESTA: SI () NO ()
22. ¿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 ()
23. ¿Las áreas de archivo de trámite resguardan los expedientes y la información clasificada?
RESPUESTA: SI () NO ()
24. ¿El área de Archivo de concentración lleva a cabo la recepción, custodia y disposición documental de los expedientes semiactivos?
RESPUESTA: SI () NO ()
25. ¿El área de archivo de concentración brinda el servicio de préstamo y consulta para las unidades administrativas productoras de la documentación?
RESPUESTA: SI () NO ()

RECURSO DE REVISIÓN: 1249/2018.

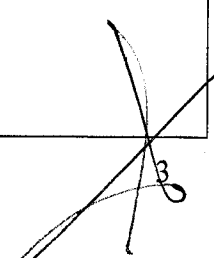
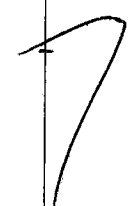
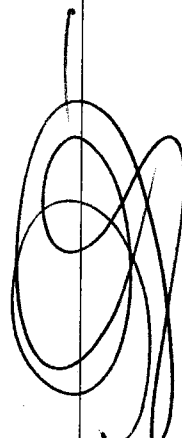
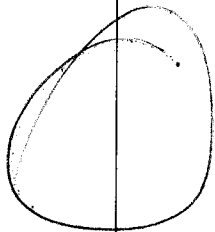
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE HOSTOTIPAQUILLO, JALISCO.

COMISIONADA PONENTE: CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO.

FECHA Y LUGAR: GUADALAJARA, JALISCO, SESIÓN ORDINARIA

CORRESPONDIENTE AL DÍA 12 DOCE DE SEPTIEMBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO.

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 ()

Sin otro particular, quedo a la espera de su respuesta."

RECURSO DE REVISIÓN: 1249/2018.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE HOSTOTIPAQUILLO, JALISCO.
COMISIONADA PONENTE: CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO.
FECHA Y LUGAR: GUADALAJARA, JALISCO, SESIÓN ORDINARIA
CORRESPONDIENTE AL DÍA 12 DOCE DE SEPTIEMBRE DE 2018 DÓS MIL DIECIOCHO.

Ante la falta de respuesta a dicha solicitud por parte del sujeto obligado, el recurrente interpuso el presente recurso de revisión, planteando como agravios principales precisamente la falta de respuesta por parte del sujeto obligado.

Posteriormente, derivado del requerimiento emitido por este Instituto al sujeto obligado a efecto de que rindiera el informe de ley correspondiente, éste remitió dicho informe, a través del cual proporcionó la información solicitada.

Finalmente, de la vista que dio la Ponencia Instructora a la parte recurrente, a efecto de que se manifestara respecto del informe de ley remitido por el sujeto obligado, se tuvo que ésta **fue omisa en manifestarse**.

ARGUMENTOS QUE SOPORTAN EL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN

La materia de estudio del presente recurso de revisión ha sido rebasada, toda vez que el sujeto obligado en actos positivos, dio respuesta a la solicitud de información, a través de la cual proporcionó la información solicitada.

No obstante lo anterior, el sujeto obligado no proporcionó constancia alguna que acredite que emitió respuesta dentro del término legal para tales efectos.

En razón de lo anterior **SE APERCIBE** al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado a efecto de que en lo subsecuente, emita respuesta a las solicitudes de información que se presenten, dentro de los 08 ocho días siguientes a su presentación, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios que a la letra dice:

Artículo 84. Solicitud de Acceso a la Información - Respuesta

1. La Unidad debe dar respuesta y notificar al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso, de acuerdo con esta ley y los lineamientos estatales de clasificación de información pública.

En consecuencia, nos encontramos en el supuesto del artículo 99.1 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, es decir, a consideración de este Pleno, el estudio o materia del recurso de revisión ha dejado de existir toda vez que el sujeto obligado en actos positivos emitió respuesta a la solicitud de información a través de la cual proporcionó la información solicitada, tal y como 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:

...

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

En consecuencia, por lo antes expuesto y fundado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 102 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, este Pleno determina los siguientes puntos

RECURSO DE REVISIÓN: 1249/2018.

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE HOSTOTIPAQUILLO, JALISCO.

COMISIONADA PONENTE: CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO.

FECHA Y LUGAR: GUADALAJARA, JALISCO, SESIÓN ORDINARIA

CORRESPONDIENTE AL DÍA 12 DOCE DE SEPTIEMBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO.



RESOLUTIVOS:

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 fracción 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 apartado de argumentos que soportan la presente resolución.

TERCERO.- SE APERCIBE al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado a efecto de que en lo subsecuente, emita respuesta a las solicitudes de información que se presenten, dentro del término legal para hacerlo, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios


CUARTO.- Se hace del conocimiento de la parte recurrente, que en caso de encontrarse insatisfecho con la presente resolución, le asiste el derecho de impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación.

Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente personalmente y/o por otros medios electrónicos para lo cual se autorizan los días y horas inhábiles de conformidad a lo dispuesto por el artículo 55 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia; y al sujeto obligado, por conducto de su Titular de la Unidad de Transparencia mediante oficio, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 102.3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

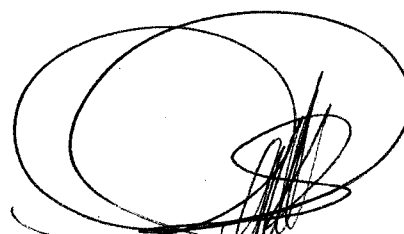
Así lo resolvió el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, por unanimidad de votos, ante el Secretario Ejecutivo, quien certifica y da fe, en Guadalajara, Jalisco, sesión ordinaria correspondiente al día 12 doce de septiembre del año 2018 dos mil dieciocho.


Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Presidenta del Pleno

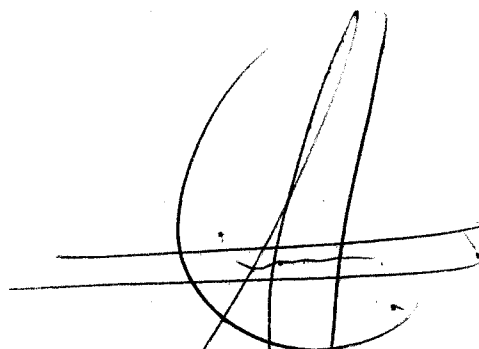
RECURSO DE REVISIÓN: 1249/2018.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE HOSTOTIPAQUILLO, JALISCO.
COMISIONADA PONENTE: CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO.
FECHA Y LUGAR: GUADALAJARA, JALISCO, SESIÓN ORDINARIA
CORRESPONDIENTE AL DÍA 12 DOCE DE SEPTIEMBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO.



Salvador Romero Espinosa
Comisionado Ciudadano



Pedro Antonio Rosas Hernández
Comisionado Ciudadano



Miguel Ángel Hernández Velázquez
Secretario Ejecutivo

Las firmas corresponden a la resolución definitiva del Recurso de Revisión 1249/2018 emitida en la sesión ordinaria de fecha 12 doce de septiembre de 2018 dos mil dieciocho.

MSNVG/KSSC.

