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

OFICIO: **PC/CPCP/1059/2018**

Guadalajara, Jalisco, a 05 cinco de septiembre del año 2018

RECURSO DE REVISIÓN 1270/2018.

Resolución.

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEUCHITLÁN, 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 05 cinco 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.

Tipo de recurso

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

Recurso de Revisión

Ponencia

Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Presidenta del Pleno

Número de recurso

1270/2018

Nombre del sujeto obligado

Ayuntamiento Constitucional de Teuchitlán, Jalisco.

Fecha de presentación del recurso

01 de agosto de 2018

Sesión del pleno en que se aprobó la resolución

05 de septiembre de 2018

MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD

"..A través del presente, se interpone recurso de revisión por la omisión de respuesta a las solicitudes de acceso a la información..." (Sic)

RESPUESTA DEL SUJETO OBLIGADO

Mediante acuerdo de fecha 17 diecisiete de agosto del año 2018 dos mil dieciocho, la Ponencia Instructora hizo constar que el sujeto obligado; ***Ayuntamiento Constitucional de Teuchitlán, Jalisco, no remitió el informe de ley correspondiente.***

RESOLUCIÓN

Se **MODIFICA** la respuesta del sujeto obligado y se ordena **REQUERIR**, por conducto de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado a efecto de que dentro del plazo de 10 diez días hábiles contados a partir de que surta sus efectos legales la notificación de la presente resolución, de trámite a la solicitud entregando la información solicitada o en su caso funde, motive y justifique su inexistencia.

SENTIDO DEL VOTO

Cynthia Cantero	Salvador Romero	Pedro Rosas
Sentido del voto	Sentido del voto	Sentido del voto
A favor.	A favor.	A favor.

INFORMACIÓN ADICIONAL

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 Constitucional de Teuchitlán, 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 a través de correo electrónico, el día 01 primero del mes de agosto del año 2018 dos mil dieciocho, recibido oficialmente al día siguiente, es decir, el 02 dos de agosto del año en curso, ahora bien, que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 95.1, fracción III, el recurso de revisión debe interponerse dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir del término para notificar la respuesta de una solicitud de información, o para permitir el acceso o entregar la información, **sin que se hayan realizado**.

En ese sentido, tomando en cuenta que el sujeto obligado tenía hasta el día 27 veintisiete de junio del año 2018 dos mil dieciocho, para emitir y notificar respuesta a la solicitud de información, luego entonces, el termino para la interposición del recurso de revisión comenzó a correr el 29 veintinueve de junio del año 2018 dos mil dieciocho, en ese sentido, tomando en cuenta que el recurso de revisión que nos ocupa fue presentado el pasado 01 primero de agosto del año 2018 dos mil dieciocho, **se determina que 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estadio de Jalisco y sus Municipios**, sin que se configure causal de sobreseimiento alguna de conformidad a lo dispuesto por el artículo 99 de la Ley antes citada.

VII.- Pruebas y valor probatorio. De conformidad con el artículo 96.2, 96.3 y 100.3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en lo concerniente al ofrecimiento de pruebas, se acuerda lo siguiente:

I.- Por parte del recurrente, se le tienen por ofrecidos y admitidos los siguientes medios de convicción:

a) Copia simple de la solicitud de información presentada el día 15 quince de junio del año en curso a través del Sistema Infomex, Jalisco, generado el número de folio 03212318.

II.- Por parte del sujeto obligado, No ofreció ningún medio de convicción.

Por lo que respecta a la prueba ofrecida por la **parte recurrente** al ser copia simple, se tiene como elemento técnico, sin embargo al estar directamente relacionadas con los hechos controvertidos, tienen valor indiciario y por tal motivo se les da valor suficiente para acreditar su alcance y contenido.

SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN

VIII.- Estudio de fondo del asunto.- El agravio hecho valer por la parte recurrente, resulta ser **FUNDADO**, con base a lo siguiente;

REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

El día 15 quince de junio de 2018 dos mil dieciocho, la parte promovente presentó solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, dirigida al sujeto obligado, generando número de folio 03212318, donde se requirió lo siguiente:

> *"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 tramite resguardan los expedientes y la información clasificada?*
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 tramite 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 contendidos 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."

Ahora bien, de conformidad con el artículo 84.1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, el sujeto Obligado contaba con ocho días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de información, para emitir y notificar respuesta, de lo cual según el dicho del hoy recurrente **fue omiso**.

Inconforme con la falta de respuesta del sujeto obligado, el entonces solicitante presentó recurso de revisión por medio de correo electrónico, el día 01 primero de agosto del año en curso, recibido

oficialmente el día siguiente, declarando lo siguiente:

> *"...A través del presente, se interpone recurso de revisión por la omisión de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que se anexan en el listado siguiente, en contra de los ayuntamientos que de igual manera se enlistan, en términos de lo establecido en el artículo 84 punto 3 y , 91, 92, 93 fracción I y II.*
>
> *Al respecto se destaca que la solicitud de acceso a la información fue presentada oficialmente el 15 de junio del 2018, sin que a la fecha se haya recibido respuesta dentro del plazo legal que establece la Ley de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, mejor conocido como INFOMEX, que fue el medio idóneo elegido (...)*
>
> *Ahora bien y al no haber sido atendida la solicitud de acceso a la información en el plazo legal, la misma se entiende como procedente, por lo que solicito requiera a los Sujetos Obligados que se enlistan a efecto de que me entreguen la respuesta a la solicitud de información presentada y en su caso se sancione conforme lo establece el artículo 121 punto 1 fracción 123 punto 1 fracción II inciso c de la Ley de Transparencia..." (Sic)*

En ese orden de ideas, mediante acuerdo de fecha 08 ocho de agosto del año 2018 dos mil dieciocho, **la Ponencia de la Presidencia** tuvo por recibido el **recurso de revisión** registrado bajo el número **1270/2018**, contra actos atribuidos al sujeto obligado, **Ayuntamiento Constitucional de Teuchitlán, Jalisco**; mismo que se **ADMITIÓ** toda vez que cumplió con los requisitos señalados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Así mismo, se **requirió** al sujeto obligado para que en el término de **03 tres días hábiles** siguientes a partir de que surtiera efectos legales la notificación, remitiera **un informe en contestación**, siendo admisibles toda clase de pruebas en atención a lo dispuesto por el artículo 78 del Reglamento a la mencionada Ley.

A su vez, en el acuerdo citado, se le hizo sabedor a las partes que tienen el derecho de solicitar **Audiencia de Conciliación**, con el objeto de dirimir la controversia, habiéndose otorgado el mismo plazo y condiciones que en el informe, para que se manifestaran al respecto, siendo que en caso de que ninguna de las partes o solo una de ellas se manifestara a favor de la conciliación, se continuaría con el recurso de revisión en los términos de la Ley.

De lo cual fueron notificados, el sujeto obligado mediante oficio PC/CPCP/914/2018 en fecha 10 diez de agosto del año 2018 dos mil dieciocho, por medio de correo electrónico, mientras que la parte recurrente en igual fecha y medio.

Por otro lado, mediante acuerdo de fecha 17 diecisiete de agosto del año 2018 dos mil dieciocho, la Presidenta del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco y el Secretario de Acuerdos de la Ponencia de la Presidencia de este Instituto, hicieron constar que el sujeto obligado; **Ayuntamiento Constitucional de Teuchitlán, Jalisco, NO remitió a este órgano Garante el informe de ley**, correspondiente al presente recurso de revisión, requerido por esta ponencia, mediante acuerdo de fecha 08 ocho de agosto del año 2018 dos mil dieciocho, el cual fue notificado mediante oficio número PC/CPCP/914/2018, el día 10 diez del mes de agosto del año 2018 dos mil dieciocho, al correo electrónico oficial registrado por ese sujeto obligado ante este órgano Garante.

Dicha notificación fue hecha legalmente, toda vez que el artículo 105 fracción I, del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece que las notificaciones que deba practicar este Instituto podrán hacerse vía correo electrónico al sujeto obligado cuando hayan designado dirección de correo electrónico, como en presente caso, dispositivo legal que se cita a continuación:

> **Artículo 105**. Las notificaciones que deban practicar el Instituto y los sujetos obligados podrán hacerse mediante las siguientes vías:
>
> I. **Por vía electrónica**, a solicitantes, recurrentes y **sujetos obligados** cuando hayan designado dirección de correo electrónico o hayan realizado sus trámites mediante algún sistema electrónico validado por el Instituto;

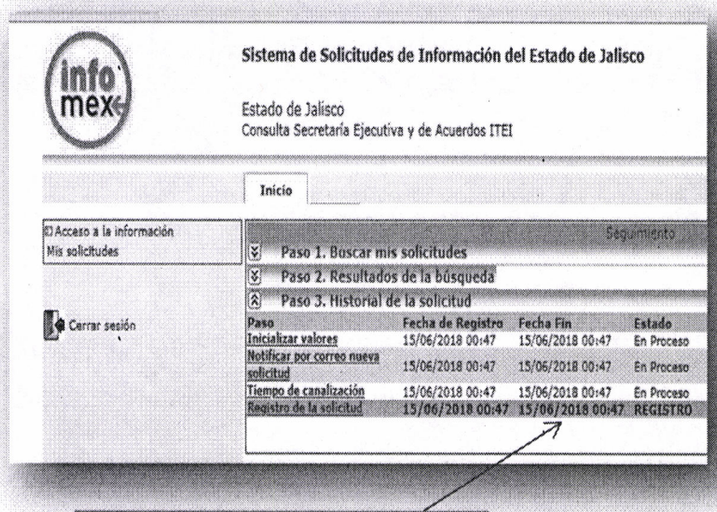
ARGUMENTOS QUE SOPORTAN EL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN

En el análisis del procedimiento de acceso a la información que nos ocupa, **se tiene que le asiste la razón al recurrente en sus manifestaciones,** en razón de que el sujeto fue omiso, en emitir y notificar respuesta a la solicitud de acceso a la información pública.

Ello es así, toda vez que el sujeto obligado contaba con ocho días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de información, para emitir y notificar respuesta, 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, precepto que se cita;

> ***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 ese sentido, tomando en cuenta que la solicitud de información fue presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 15 quince de junio de 2018 dos mil dieciocho, tal y como se observa en la siguiente captura de pantalla:



REGISTRO: 15/06/2018

En ese orden de ideas, el plazo para emitir y notificar respuesta, comenzó a correr el lunes 18 dieciocho de junio del año en curso, **concluyendo el día 27 veintisiete de junio del año 2018 dos mil dieciocho**, toda vez que los sábados y domingos son considerados días inhábiles, razón por la cual no son tomados en cuenta para el computo del plazo establecido para emitir respuesta.

No obstante ello, de las constancias que obran en el expediente, no se desprende documental alguna que haga constar que el sujeto obligado haya generado y notificado respuesta.

De igual manera, el Sistema Infomex Jalisco, no tiene registrò alguno, respectó que el sujeto obligado haya generado y notificado respuesta, tal y como se puede observar en la captura de pantalla que antecede.

Aunado a ello, se tiene que el Ayuntamiento **fue omiso en presentar el informe de ley que le fue requerido por la Ponencia Instructora**.

En ese sentido, ante la omisión del sujeto obligado de emitir una resolución a la solicitud de información, opera la **AFIRMATIVA FICTA,** es decir, se entenderá resuelta en sentido procedente, exceptuando aquella clasificada como reservada o confidencial o en su caso inexistente.

Razón por lo cual el sujeto obligado deberá emitir resolución fundada y motivada y en su caso entregar la información correspondiente, debiendo cubrir el solicitante los costos de reproducción en caso de que se generen, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 84.3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios:

> *"**Artículo 84**. Solicitud de Información — Resolución.*
> *...*
> *3. **A falta de resolución y notificación de una solicitud de información en el plazo señalado, se entenderá resuelta en sentido procedente**, salvo que se trate de información clasificada como reservada o confidencial o de información inexistente, por lo que el sujeto obligado debe permitir el acceso a la información en los términos de esta ley, cubriendo el*

solicitante los costos que, en su caso, se generen".

Al respecto, es conveniente citar, en forma análoga la siguiente tesis sustentada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que bajo el número 71 es consultable en la actualización 2002 al Apéndice del Semanario Judicial de la Federación 1917-2000, Tomo VIII, Materia Electoral, Precedentes Relevantes, página 97, que tiene aplicación al caso concreto en el siguiente tenor:

> ***"AFIRMATIVA Y NEGATIVA FICTA. SÓLO SE APLICAN SI SE ENCUENTRAN PREVISTAS EN LA LEY O SE DEDUCEN DE SU INTERPRETACIÓN JURÍDICA.-*** *Dentro del derecho administrativo, existen las figuras jurídicas que se conocen comúnmente como afirmativa o negativa ficta, es decir, que el silencio administrativo, la inactividad, inercia o pasividad de la administración frente a la solicitud de un particular, deba tenerse como resuelta en sentido positivo o negativo, según sea el caso. La doctrina como la jurisprudencia sostienen que para que se otorgue el mencionado efecto, debe estar expresamente previsto en la ley aplicable al caso. Es decir, para que en una solicitud o trámite -presentado ante una autoridad y cuyo cumplimiento por parte de ésta, se realiza fuera del plazo que determinan las leyes- se pueda obtener una respuesta presunta, que en algunos ordenamientos se establece en sentido negativo, y en otros en sentido positivo, todo esto con el fin de superar el estado de incertidumbre que se produce por esa omisión de la autoridad, requiere necesariamente encontrarse contemplada en la ley, de manera expresa o que se pueda deducir de su interpretación jurídica, puesto que se trata de una presunción legal y no de una presunción humana. De esta manera, no existe disposición, ni se desprende por vía de interpretación jurídica alguna, que en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se establezca que si el Consejo General del Instituto Federal Electoral no resuelve en el plazo de sesenta días naturales, las solicitudes de registro como asociación política nacional, deberá entenderse que lo hizo en sentido de conceder el registro, por lo cual no cabe considerar esa consecuencia para el caso de que la resolución no se emita en ese lapso, ni tampoco la hay en el sentido de que opere la negativa ficta".*

En ese orden de ideas, con base a los razonamientos y fundamentos antes expuestos, opera la **AFIRMATIVA FICTA**, razón por lo cual el Ayuntamiento debe entregar la información requerida exceptuando aquella considerada como reservada, confidencial o inexistente, es por ello que se ordena requerir al sujeto obligado por medio de la Unidad de Transparencia del **Ayuntamiento Constitucional de Teuhitlán, Jalisco,** a efecto de que dentro del plazo de 10 diez días hábiles contados a partir de que surta sus efectos legales la notificación de la presente resolución, de trámite a la solicitud, entregando la información solicitada o en su caso funde, motive y justifique su inexistencia. Debiendo acreditar a éste Instituto, dentro de los 03 tres días hábiles posteriores al término anterior mediante un informe, haber cumplido la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 103. 1 de la Ley, y el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Por lo antes señaldo, se **APERCIBE** al sujeto obligado, que de no cumplir con la presente resolución, se impondrá **AMONESTACIÓN PÚBLICA** con copia al expediente laboral, al o los servidores públicos responsables de su incumplimiento, lo anterior de conformidad al artículo 103.2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Asimismo, se **APERCIBE** al Titular de la Unidad de Transparencia del **Ayuntamiento Constitucional de Teuchitlán, Jalisco,** para que en lo subsecuente notifique respuesta a las solicitudes de información que reciba dentro del plazo legal, caso contrario se hará acreedor a las sanciones derivadas del artículo 121 fracción IV, en relación con el 123 fracción II inciso c), de la

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios:

> ***Artículo 121.*** *Infracciones - Titulares de Unidades*
> *1. Son infracciones administrativas de los titulares de las Unidades:*
> *...*
> *IV. No dar respuesta en tiempo las solicitudes de información pública que le corresponda atender;*
>
> ***Artículo 123.*** *Infracciones - Sanciones*
> *...*
> *II. Multa de ciento cincuenta a mil días de salario mínimo general vigente en el área metropolitana de Guadalajara a quien cometa alguna de las infracciones señaladas en:*
> *...*
> ***c)*** *El artículo 121 párrafo 1 fracciones II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI y XIII.*

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

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.- Resulta **FUNDADO** el recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, contra actos atribuidos al sujeto obligado **AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEUCHITLÁN, JALISCO,** por las razones expuestas anteriormente, en consecuencia:

TERCERO.- Se **MODIFICA** la respuesta del sujeto obligado y se ordena **REQUERIR**, por conducto de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado a efecto de que dentro del plazo de 10 diez días hábiles contados a partir de que surta sus efectos legales la notificación de la presente resolución, de trámite a la solicitud entregando la información solicitada o en su caso funde, motive y justifique su inexistencia. Acreditando su cumplimiento a éste Instituto, dentro de los 03 tres días hábiles posteriores al término anterior mediante un informe.

CUARTO.- Se **APERCIBE** al **Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento Constitucional de Teuchitlán, Jalisco**, a efecto de que en futuras ocasiones otorgue respuesta y la notifique al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, de conformidad con el **artículo 84.1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco**, toda vez que en caso de ser omiso, se hará acreedor de las sanciones correspondientes.

QUINTO.- 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 05 cinco de septiembre del año 2018 dos mil dieciocho.

Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Presidenta del Pleno

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 1270/2018 emitida en la sesión ordinaria de fecha 05 cinco de septiembre del año 2018 dos mil dieciocho.

MSNVG/AJOG.