

OFICIO: PC/CPCP/185/2019

Guadalajara, Jalisco, a 30 treinta de enero de  
2019 dos mil diecinueve.

RECURSO DE REVISIÓN 2300/2018.

RESOLUCIÓN DEFINITIVA.


**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO.**

**PRESENTE**

Adjunto al presente en vía de notificación, copia simple de la resolución emitida por acuerdo del Pleno de este Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en el recurso citado al rubro, en **sesión ordinaria de fecha 30 treinta de enero de 2019 dos mil diecinueve**, 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.**



Ponencia

**Cynthia Patricia Cantero Pacheco**  
*Presidenta del Pleno*

Número de recurso

**2300/2018**

Nombre del sujeto obligado

**Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.**

Fecha de presentación del recurso

**23 de noviembre de 2018**

Sesión del pleno en que se aprobó la resolución

**30 de enero de 2019**



**MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD**

*"...La respuesta no es exacta..." Sic.*



**RESPUESTA DEL SUJETO OBLIGADO**

Emitió respuesta en sentido afirmativo, proporcionando la información solicitada.



**RESOLUCIÓN**

Se **SOBRESEE** el presente recurso toda vez que el sujeto obligado, realizó actos positivos mediante los cuales realizó nuevas gestiones y proporcionó datos adicionales. Archívese.



**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: 2300/2018  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO.  
COMISIONADA PONENTE: CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO.  
FECHA Y LUGAR: GUADALAJARA, JALISCO, SESIÓN ORDINARIA  
CORRESPONDIENTE AL DÍA 30 TREINTA DE ENERO DE 2019 DIECINUEVE.



### 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 San Pedro Tlaquepaque, 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 del sistema Infomex, Jalisco, el día 23 veintitrés de noviembre de 2018 dos mil dieciocho, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 95.1, fracción I. Lo anterior es así, toda vez que el sujeto obligado emitió y notificó respuesta el día 30 treinta de octubre de 2018 dos mil dieciocho, por lo que el término para la interposición del presente recurso, comenzó a correr el día 01 primero de noviembre de 2018 dos mil dieciocho, y concluyó el día 23 veintitrés de noviembre de 2018 dos mil dieciocho, tomando en consideración los días inhábiles correspondientes al 02 dos y al 19 diecinueve de noviembre de 2018 dos mil dieciocho, 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 X toda vez que el sujeto obligado, entrega información que no corresponde con lo solicitado, 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 materia del presente recurso de revisión tuvo lugar el día 18 dieciocho de octubre de 2018 dos mil dieciocho, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, donde se le generó el número de folio 05378118, y que a su vez requirió lo siguiente:

*Cuanto fue el gasto por concepto de alimentos ejercido en los meses de enero a septiembre del 2018 solo del área de presidencia del ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque. Sic.*

Por su parte, el sujeto obligado emitió respuesta, el día 30 treinta de octubre de 2018 dos mil dieciocho, a través de oficio sin número, en sentido Afirmativo de conformidad con lo señalado por la Tesorería

RECURSO DE REVISIÓN: 2300/2018

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO.

COMISIONADA PONENTE: CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO.

FECHA Y LUGAR: GUADALAJARA, JALISCO, SESIÓN ORDINARIA

CORRESPONDIENTE AL DÍA 30 TREINTA DE ENERO DE 2019 DIECINUEVE.



Municipal, quien informó que de conformidad con el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2018, el gasto solicitado es con cargo a la partida 2211 de nombre *Productos alimenticios para el personal la oficina de Presidencia Municipal*, por lo que a dicha Unidad pertenecen las dependencias; *Presidencia, Secretaría Técnica, Consejería Jurídica, Secretaría Adjunta, Jefatura de Gabinete, Dirección de Relaciones Públicas, Secretaría Particular, Área de Atención Ciudadana, Área de Oficialía de Partes, Dirección de Eventos y Servicios Especiales, Coordinación de Comulación Social y Análisis Estratégicos, Dirección de Coordinación de Información, Coordinación de Proyectos Especiales Presidencia y la Unidad de Transparencia*; en este sentido proporcionó la siguiente información:

<b>Mes Ejercicio Fiscal 2018</b>	<b>Gastos de Alimentos</b>
<b>ENE</b>	<b>\$ 3,830.00</b>
<b>FEB</b>	<b>\$ 45,732.74</b>
<b>MAR</b>	<b>\$ 46,752.85</b>
<b>ABRIL</b>	<b>\$ 19,498.97</b>
<b>MAY</b>	<b>\$ 34,535.58</b>
<b>JUN</b>	<b>\$ 41,873.76</b>
<b>JUL</b>	<b>\$ 61,435.20</b>
<b>AGO</b>	<b>\$ 68,360.56</b>
<b>SEP</b>	<b>\$ 150,016.27</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 462,035.63</b>

Dicha respuesta generó la inconformidad del recurrente, por lo que el día 23 veintitrés de noviembre de 2018 dos mil dieciocho, interpuso el presente recurso de revisión, a través del sistema electrónico Infomex, manifestando que la respuesta proporcionada no es exacta toda vez que únicamente se pidió información respecto de la oficina de Presidencia.

Luego entonces, una vez admitido el presente recurso de revisión, y derivado del requerimiento realizado por este Órgano Garante al sujeto obligado a efecto de que rindiera el informe de ley correspondiente, éste remitió dicho informe el día 12 doce de diciembre de 2018 dos mil dieciocho, a través de oficio sin número del cual se desprende que el sujeto obligado realizó actos positivos.

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 una vez fenecido el término otorgado ésta **fue omisa en manifestarse**, por lo que se estima que la misma se encuentra conforme con el contenido del informe de ley presentado por el sujeto obligado.

#### ARGUMENTOS QUE SOPORTAN EL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN

De lo anteriormente expuesto se tiene que la materia de estudio del presente recurso de revisión ha sido rebasada, toda vez que de las constancias que obran en el expediente del presente recurso, se advierte que el sujeto obligado **realizó actos positivos mediante los cuales realizó nuevas gestiones y proporcionó datos adicionales**.

Lo anterior es así, dado que la solicitud de información fue consistente en requerir:

*Cuanto fue el gasto por concepto de alimentos ejercido en los meses de enero a*

*septiembre del 2018 solo del área de presidencia del ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque. Sic.*

Luego entonces, derivado de la interposición del presente recurso de revisión, el sujeto obligado informó a través de su informe de ley, que realizó actos positivos, consistentes en la emisión de nuevas gestiones para recabar información adicional a lo proporcionado con anterioridad.

En este sentido, informó que la Tesorería Municipal informó que el área de Presidencia Municipal se compone de diversas áreas, tal y como se advierte de los artículos 184, 185, 186, 187, 188 y 189 del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, mismos que señalan lo siguiente:

**Artículo 184.-** Para la atención de los asuntos de su competencia, la Presidencia Municipal cuenta con las dependencias:

- I. Secretaría Particular;
- II. Dirección General de la Consejería Jurídica;
- III. Unidad de Transparencia;
- IV. La Jefatura de Gabinete.
- V. Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, y
- VI. Unidad de Protección Civil y Bomberos.

#### **Capítulo I De la Secretaría Particular**

**Artículo 185.-** El Secretario Particular tiene por objeto apoyar y coordinar las actividades del Presidente Municipal con motivo del ejercicio de sus funciones, así como llevar el control y la administración de la oficialía de partes.

Son atribuciones del Secretario Particular las siguientes:

- I. Llevar el control y administración de la Oficialía de Partes de la Presidencia Municipal;
- II. Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo, con el Presidente Municipal;
- III. Llevar el registro y control de la agenda oficial del Presidente Municipal;
- IV. Apoyar al Presidente Municipal en las tareas administrativas propias del despacho;
- V. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y
- VI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

**Artículo 186.-** Para el despacho técnico, de protocolo y comunicación de los asuntos de la presidencia, la Secretaría particular cuenta con las siguientes áreas administrativas, con sus correspondientes responsabilidades:

I. La Secretaría Técnica de la Presidencia, cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Auxiliar al Presidente Municipal en el seguimiento de los asuntos de su agenda privada;
2. Realizar análisis de los temas coyunturales y del impacto político de las decisiones tomadas por el Gobierno Municipal;
3. Analizar e informar al Presidente Municipal sobre el estado de la opinión pública para mejorar la toma de decisiones y el ejercicio de gobierno;
4. Diseñar, evaluar y dar seguimiento al mensaje político y gubernamental del Presidente Municipal;
5. Generar investigación y análisis de los temas de interés público para auxiliar al Presidente Municipal en la toma de decisiones;
6. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y
7. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

II. La Coordinación de Comunicación Social y análisis estratégico cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Convocar a los medios de comunicación para la cobertura de las actividades a realizar por parte del Presidente y a las dependencias de la administración pública municipal;
2. Difundir la agenda pública del Presidente, las dependencias de la administración pública, así como de las Sesiones del Pleno del Ayuntamiento y ofrecer información sobre sus actividades;
3. Proponer y ejecutar los proyectos de comunicación institucional para informar sobre las actividades del Gobierno Municipal;
4. Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los mensajes, programas y campañas del Gobierno Municipal, de conformidad con la normatividad aplicable;
5. Proponer los convenios de colaboración con los medios de comunicación masiva para la difusión de programas y campañas del Gobierno Municipal;
6. Fijar la política y lineamientos que en materia de comunicación social e imagen institucional deben observar las diferentes dependencias de la administración pública municipal;
7. Coordinar y supervisar, directamente o a través de terceros, la comunicación a través de plataformas digitales, de las dependencias de la administración pública municipal;
8. Difundir las políticas, programas, servicios, actividades y trámites de la administración pública municipal;
9. Diseñar y ejecutar, directamente o a través de terceros, proyectos y herramientas de comunicación para la difusión de las actividades de las dependencias de la administración pública municipal;
10. Coordinar a los enlaces de comunicación de las dependencias municipales para el diseño y ejecución de los proyectos de difusión de sus actividades;
11. Establecer los mecanismos de la comunicación interna de la administración pública;
12. Diseñar y ejecutar las campañas y herramientas de comunicación interna del Gobierno Municipal;
13. Colaborar con la Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental para mantener actualizadas las plataformas digitales del Gobierno Municipal;
14. Proporcionar, directamente o a través de terceros, cobertura de fotografía, video y audio de las actividades que lleve a cabo el Gobierno Municipal, en coordinación con otras dependencias, de conformidad con la normatividad aplicable;
15. Realizar un monitoreo diario de los medios de comunicación locales, nacionales e internacionales que aborden temas de interés para el Gobierno Municipal;
16. Generar y mantener un registro de la información periodística relacionada con el Gobierno Municipal y sus funcionarios;
17. Proveer a otras dependencias del Gobierno Municipal de una síntesis diaria de la información difundida por medios de comunicación locales y nacionales;
18. Generar insumos y metodologías para el análisis del comportamiento de la opinión pública;
19. Rendir los informes inherentes a sus funciones, que le sean requeridos por la Dirección de Comunicación y Análisis Estratégico;
20. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia, y
21. Las demás previstas en la normatividad aplicable.
22. Promover y realizar campañas de la cultura de la transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas en coordinación con la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas.

III. La Dirección de Relaciones Públicas, cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Apoyar al Presidente Municipal, en la definición de la agenda de gobierno y en la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia;
2. Coordinar la aplicación de estrategias para construir la relación y comunicación del Gobierno Municipal con los ciudadanos y otras instituciones;
3. Diseñar las rutas de acción necesarias para la aplicación de estrategias y la atención de coyunturas;
4. Definir e implementar la política en materia de comunicación que deben seguir las dependencias de la administración pública municipal, para la alineación y el fortalecimiento de la imagen institucional;
5. Dirigir las acciones y relaciones de comunicación interna y externa del Gobierno Municipal;
6. Establecer los lineamientos de coordinación con los enlaces de comunicación de las dependencias municipales;
7. Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo elaborados por las áreas a su cargo;

8. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que le sean requeridos por el Presidente Municipal;
9. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia, y
10. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para el eficiente desempeño de sus atribuciones, ésta cuenta con una Dirección de Área de Eventos y Servicios Especiales y ésta a su vez con una Jefatura de Audio.

Así mismo la Secretaria Particular para el eficiente desempeño de sus atribuciones cuenta con una Secretaria Adjunta y con una Jefatura de Atención Ciudadana de las cuales sus funciones se encuentran definidas en su manual de organización.

## Capítulo II De la Dirección General de la Consejería Jurídica

**Artículo 187.-** La Presidencia Municipal cuenta con una Dirección de Consejería Jurídica, encargada de la revisión, el estudio y la opinión de los diferentes asuntos con trascendencia jurídica que deban ser atendidos directamente por el o la titular, teniendo las siguientes responsabilidades:

- I. Revisar todos los acuerdos de incoación de procedimientos laborales o de responsabilidad administrativa que le sean derivados de las áreas jurídicas responsables;
- II. Revisar las respuestas a todo tipo de juicios que deban ser firmados por el/la Presidente Municipal;
- III. Analizar los diferentes contratos y convenios que requieran la firma del/la Presidente Municipal, estableciendo que se apeguen a la normatividad del Municipio;
- IV. Estudiar y colaborar en la preparación de las iniciativas que presente el/la Presidente Municipal al Ayuntamiento y estar presente en las sesiones como apoyo;
- V. Participar en las diferentes reuniones en que el/la titular del Municipio requiera asesoría jurídica, emitiendo las opiniones necesarias;
- VI. Preparar las reuniones de las comisiones y comités que encabece el/la Presidente Municipal, levantando el acta correspondiente;
- VII. Analizar y emitir opinión en aquellos dictámenes que le sean requeridos y que vayan a ser votados en las sesiones de Ayuntamiento;
- VIII. En general y a juicio del/la Presidente Municipal, revisar los documentos y oficios que con destino al exterior de la administración municipal, deban ser firmados por él/ella; y
- IX. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

## Capítulo III De la Unidad de Transparencia

**Artículo 188.-** Corresponden a la Unidad de Transparencia las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y proporcionar a la Dirección de Procesos e Informática, de manera oportuna, completa, continua y permanente, la información fundamental a publicar en el portal del Ayuntamiento a que se están obligadas las dependencias de acuerdo a la legislación en la materia;
- II. Dar trámite y respuesta a las solicitudes de información proveniente de particulares;
- III. Requerir a las dependencias la documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;
- IV. Asesorar a las unidades de transparencia de los Organismos Públicos Descentralizados en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y buenas prácticas;
- V. Diseñar la política municipal destinada a promover la cultura de la transparencia;
- VI. Reportar y difundir periódicamente a la población las actividades de las dependencias municipales, de forma clara y accesible y en formatos que permitan el manejo de los datos;
- VII. Proponer la firma de convenios de colaboración con el INAI, ITEI, para fortalecer las estrategias municipales y promoción de la cultura de la transparencia;
- VIII. Impartir capacitación a los servidores públicos municipales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos;
- IX. Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;
- X. Asesorar a las dependencias en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de sus obligaciones;
- XI. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto

- de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;
- XII. Expedir los criterios que mejoren el funcionamiento de administración pública municipal en coordinación con las dependencias competentes;
  - XIII. Informar a la Presidencia Municipal así como a la Contraloría Ciudadana, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de área en los términos y condiciones que indiquen ambas agencias;
  - XIV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el desempeño de sus funciones;
  - XV. Informar y proporcionar a la dirección General Jurídica Municipal, los elementos sobre las acciones y omisiones de los titulares de las dependencias en materia de transparencia y acceso a la información a efecto de iniciar los procedimientos jurídico-administrativos por la autoridad;
  - XVI. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y
  - XVII. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

#### Capítulo IV De la Jefatura de Gabinete

**Artículo 189.**-La Presidencia Municipal cuenta con una Jefatura de Gabinete, encargada de coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las Coordinaciones Generales Municipales, resolver las dudas que existan sobre la distribución de competencias entre las dependencias municipales y asignarles en casos extraordinarios la ejecución de proyectos y la responsabilidad sobre un asunto específico.

El Jefe de Gabinete tiene las siguientes atribuciones:

- I. Propiciar el desarrollo de la gestión municipal con la finalidad de hacerla eficiente y eficaz;
- II. Fomentar y mantener los vínculos institucionales con los tres órdenes de gobierno;
- III. Planear y desarrollar la agenda del Gabinete;
- IV. Participar en la planeación y evaluación de la administración municipal.
- V. Coordinar la formulación de los proyectos, planes y programas de trabajo de los Coordinadores Generales y sus dependencias, así como proponer acciones de mejora continua para el ejercicio de sus funciones;
- VI. Proponer la evaluación de los organismos públicos descentralizados municipales al Ayuntamiento, previa autorización del Presidente;
- VII. Coordinar los trabajos del Presidente Municipal, con las instancias del gobierno y autoridades del orden federal, estatal y municipal;
- VIII. Coordinar y convocar las reuniones de Gabinete, cuando así lo instruya el Presidente Municipal;
- IX. Coordinar las actividades administrativas del Municipio con otros órganos de gobierno, previa autorización del Presidente Municipal;
- X. Coordinar con los particulares y con las autoridades competentes, la ejecución de acciones, obras y servicios que propicien la recuperación, protección y conservación del Centro Histórico;
- XI. Elaborar y ejecutar las acciones para la planeación y programación de políticas públicas municipales, tendientes a mejorar, conservar y rescatar el Centro Histórico, en coordinación con las demás dependencias;
- XII. Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por el Presidente Municipal;
- XIII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y
- XIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para el despacho de los asuntos la Jefatura de Gabinete se podrá auxiliar de la Dirección General de Políticas Públicas.

Así señaló que de igual forma, el Manual de Organización Departamental de Presidencia Municipal del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque señala la estructura orgánica departamental.

En este sentido manifestó que el área de presidencia está compuesta de cada una de las dependencias indicadas en párrafos anteriores, asimismo, manifestó que la Presidencia Municipal es la Unidad



RECURSO DE REVISIÓN: 2300/2018

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO.

COMISIONADA PONENTE: CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO.

FECHA Y LUGAR: GUADALAJARA, JALISCO, SESIÓN ORDINARIA

CORRESPONDIENTE AL DÍA 30 TREINTA DE ENERO DE 2019 DIECINUEVE.



Ejecutora del Gasto, por lo que la Tesorería Municipal entregó información tal como se genera y posee.

Cabe señalar que 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 una vez fenecido el término otorgado ésta **fue omisa en manifestarse** por lo que se estima que la misma se encuentra conforme con el contenido del informe de ley presentado por el sujeto obligado.

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 realizó actos positivos mediante los cuales realizó nuevas gestiones y proporcionó datos adicionales, 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

**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 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.

RECURSO DE REVISIÓN: 2300/2018

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO.

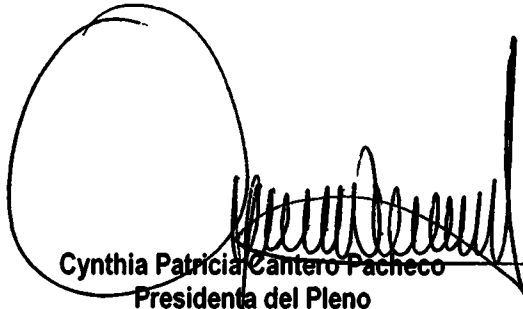
COMISIONADA PONENTE: CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO.

FECHA Y LUGAR: GUADALAJARA, JALISCO, SESIÓN ORDINARIA

CORRESPONDIENTE AL DÍA 30 TREINTA DE ENERO DE 2019 DIECINUEVE.



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 30 treinta del mes de enero del año 2019 dos mil diecinueve.



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 2300/2018 emitida en la sesión ordinaria de fecha 30 treinta del mes de enero del año 2019 dos mil diecinueve.

MSNVG/KSSC.