



## Ponencia

## Número de recurso

**Cynthia Patricia Cantero Pacheco***Presidenta del Pleno***1615/2020**

Nombre del sujeto obligado

Fecha de presentación del recurso

**Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.****04 de agosto de 2020**

Sesión del pleno en que se aprobó la resolución

**14 de octubre de 2020**MOTIVO DE  
LA INCONFORMIDAD

“...solo se me informó que mi solicitud era negativa...” Sic.

RESPUESTA DEL  
SUJETO OBLIGADO

Dio respuesta en sentido negativo, pronunciándose respecto de la inexistencia de lo petitionado.



## RESOLUCIÓN

Se **CONFIRMA** la respuesta otorgada por el sujeto obligado, dado que declara la inexistencia de lo petitionado, pronunciándose de manera categórica al respecto. Archívese como asunto concluido.



## 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

## 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 de correo electrónico, el día **04 cuatro de agosto de 2020 dos mil veinte**, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 95.1, fracción I. Lo anterior es así, toda vez que el sujeto obligado emitió respuesta a la solicitud el día **30 treinta de junio de 2020 dos mil veinte**, por lo que el término para la interposición del presente recurso comenzó a correr el día 02 dos de julio de 2020 dos mil veinte, y concluyó el día **05 cinco de agosto de 2020 dos mil veinte**, tomando en consideración los días inhábiles del 13 trece al 24 veinticuatro de julio del año en curso, correspondientes al periodo vacacional de verano, por lo 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 **III** toda vez que el sujeto obligado, niega total o parcialmente el acceso a información pública no clasificada como confidencial o reservada, 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.

**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 a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 17 diecisiete de junio de 2020 dos mil veinte, con número de folio 03656820.
- b) Copia simple del oficio sin número, de fecha 30 treinta de junio de 2020 dos mil veinte, suscrito por el Director General de Transparencia del sujeto obligado, dirigido al recurrente, mediante el cual da respuesta a la solicitud de información.
- c) Copia simple del oficio 418 de fecha 24 veinticuatro de junio de 2020 dos mil veinte, suscrito por la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos, dirigido a la Dirección de Área de Transparencia y Buenas Prácticas del sujeto obligado.

### **II.- Por parte del sujeto obligado, se le tienen por ofrecidos y admitidos los siguientes medios de convicción:**

- a) Copia simple de la solicitud de información presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 17 diecisiete de junio de 2020 dos mil veinte, con número de folio 03656820.
- b) Copia simple de la captura de pantalla correspondiente a los datos del solicitante en el sistema electrónico Infomex.
- c) Copia simple del oficio UT-1645/2020 de fecha 18 dieciocho de junio de 2020 dos mil veinte, suscrito por el Director de la Unidad de Transparencia, dirigido a la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos de San Pedro Tlaquepaque.
- d) Copia simple del oficio 18321 de fecha 19 diecinueve de junio de 2020 dos mil veinte, suscrito por la Presidencia Municipal, dirigido a la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos de San Pedro Tlaquepaque.
- e) Copia simple del oficio 418 de fecha 24 veinticuatro de junio de 2020 dos mil veinte, suscrito por la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos, dirigido a la Dirección de Área de Transparencia y Buenas Prácticas del sujeto obligado.
- f) Copia simple del oficio sin número, de fecha 30 treinta de junio de 2020 dos mil veinte, suscrito por el Director General de Transparencia del sujeto obligado, dirigido al recurrente, mediante el cual da respuesta a la solicitud de información.
- g) Copia simple de la captura de pantalla correspondiente al Historial de la solicitud en el sistema electrónico Infomex.
- h) Copia simple del oficio DT.-0157/2020 de fecha 14 catorce de agosto de 2020 dos mil veinte, suscrito por el Director de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, dirigido a la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos.

- i) Copia simple del oficio 19706 de fecha 17 diecisiete de agosto de 2020 dos mil veinte, suscrito por la Presidencia Municipal, dirigido a la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos de San Pedro Tlaquepaque.
- j) Copia simple del oficio 489 de fecha 18 dieciocho de agosto de 2020 dos mil veinte, suscrito por la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos, dirigido a la Dirección de Área de Transparencia y Buenas Prácticas del sujeto obligado.

En lo que respecta al valor de las pruebas, serán valoradas conforme las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco de aplicación supletoria a la Ley de la materia, de conformidad con lo establecido en el artículo 7, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, por lo que, este Pleno determina, de conformidad con los artículos 283, 298 fracción II, III, VII, 329 fracción II, 336, 337, 400 y 403 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, se acuerda lo siguiente:

Por lo que respecta a las pruebas ofrecidas por el **recurrente**, al ser en copias simples, se tienen como elementos técnicos, 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.

Por lo que respecta a las pruebas ofrecidas por el **sujeto obligado**, al ser en copias simples, se tienen como elementos técnicos, 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

**IX.- Estudio de fondo del asunto.-** El agravio hecho valer por la parte recurrente, resulta ser **INFUNDADO**, en virtud de que el sujeto obligado, declaró la inexistencia de lo petitionado, pronunciándose de manera categórica al respecto.

### REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

La solicitud de información materia del presente recurso de revisión tuvo lugar el día 17 diecisiete de junio de 2020 dos mil veinte, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, donde se le generó el número de folio 03656820, de cuyo contenido se desprenden los siguientes requerimientos:

*“Solicito me proporcionen una relación de todos los oficios y/o memorandos, realizados por la Coordinación de Protección, generados en el 2018, 2019 y lo que va del 2020, con el que negaron el visto bueno a los programas internos de protección civil, en el que se señale número de oficio, fecha de emisión, a quien se le niega el visto bueno.” Sic.*

Por su parte, el sujeto obligado emitió y notificó respuesta a la solicitud de información el día 30 treinta de junio de 2020 dos mil veinte, mediante oficio sin número, en sentido Negativo, al tenor de los siguientes argumentos:

*“...le comunico que por parte de esta dependencia no se generan oficios de negativa de visto bueno de Programas Internos...” Sic.*

Dicha respuesta generó la inconformidad del recurrente, por lo que el día 04 cuatro de agosto de 2020 dos mil veinte, interpuso el presente recurso de revisión a través de correo electrónico dirigido a este Instituto, de cuyo contenido se desprende lo siguiente:

*“...solo se me informó que mi solicitud era negativa, en virtud de la dirección general de protección civil no genera negativas de vistos buenos, sin que se me entregara la información solicitada vía Infomex como se estableció por mi persona, siendo ello impreciso, ya que no es posible que todo programa de protección civil que presenten, tenga que recibir necesariamente el visto bueno, cuando es a través de observaciones que niegan los vistos buenos.” Sic.*

Luego entonces, con fecha 20 veinte de agosto de 2020 dos mil veinte, se tuvo por recibido el oficio sin número, mediante el cual el sujeto obligado rindió el informe de ley correspondiente, a través del cual refirió lo siguiente:

*“...No tiene fundamento el agravo planteado, el ciudadano solicita (...) a lo que la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos en su oficio remitido en el trámite de acceso a la información le señala (...)*

*En consecuencia el solicitante requiere “oficios”, por lo que la respuesta por parte del área es concreta y bastante clara “no se generan **oficios** de negativa de vistos buenos para programas internos.”*

*...*

*El ciudadano manifiesta su apreciación respecto de un acto administrativo, lo cual **NO ES MATERIA** del Derecho de Acceso a la Información, sino un derecho de petición derivado de sus inquietudes y que originan dichas declaraciones, las cuales son **TOTALMENTE** ajenas al trámite de acceso a la Información...” Sic.*

Finalmente, derivado de la admisión del presente recurso de revisión, así como 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, una vez fenecido el término para que dicho recurrente emitiera manifestaciones, se tuvo que éste **fue omiso en manifestarse**.

## ARGUMENTOS QUE SOPORTAN EL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN

Del análisis del procedimiento de acceso a la información que nos ocupa, se desprende que **no le asiste la razón al recurrente en sus manifestaciones** toda vez que el sujeto obligado, declaró la inexistencia de lo petitionado, pronunciándose de manera categórica al respecto.

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

*“Solicito me proporcionen una relación de todos los oficios y/o memorandos, realizados por la Coordinación de Protección, generados en el 2018, 2019 y lo que va del 2020, con el que negaron el visto bueno a los programas internos de protección civil, en el que se señale número de oficio, fecha de emisión, a quien se le niega el visto bueno.” Sic.*

Por su parte, el sujeto obligado a través de su respuesta se pronunció de manera categórica a través de la Dirección de Protección Civil, que *no se generan oficios de negativa de visto bueno de Programas Internos*.

Luego entonces, del análisis realizado por este Órgano Garante al Reglamento Interno de Protección Civil y Bomberos del Municipio, no se desprende obligación o facultad alguna del personal correspondiente; de generar oficios de negativa de visto bueno, tal y como se observa:

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL

*Artículo 19.- El Director General coordinará los programas propuestos por el personal directivo, con la finalidad de crear los medios necesarios para el mejoramiento del servicio público que se brinda a la comunidad. Además tendrá a su cargo las siguientes funciones:*

- I. Representar a la Unidad en los actos oficiales;*
- II. Rendir diariamente al Presidente Municipal, un parte de novedades o en cualquier momento en que éste se los solicite;*
- III. Informar por escrito al Presidente Municipal de las actividades más relevantes acontecidas al final de cada año;*

- IV. Manejar toda comunicación que genere la Unidad; y
- V. Llevar a cabo las demás tareas que le sean fijadas por el Presidente Municipal y las inherentes a su cargo.

#### CAPÍTULO VI

#### DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA

...

Artículo 21.-. Son obligaciones del Director Operativo las siguientes:

- I. Mantener vigentes las estrategias, tácticas y planes, previo acuerdo con el Director General con objeto de que permanentemente se otorgue protección a la comunidad con eficiencia y con la oportunidad que las propias circunstancias lo reclamen;
- II. Tomar las medidas que correspondan a fin de que en la corporación prevalezca el orden y la disciplina entre sus elementos, observando las disposiciones de éste reglamento;
- III. Implementar y coordinar de manera técnica, operativa-logística y adecuada, los métodos de auxilio a la población con motivo de alguna contingencia;
- IV. Ejecutar los programas de capacitación y actualización del personal operativo que se establezcan;
- V. Instaurar los mecanismos necesarios a fin de conocer diariamente el estado de fuerza con que cuente la Unidad, debiendo pasar revista semanalmente para verificar que el personal se encuentre debidamente uniformado y aseado en su persona, así como que el equipo de trabajo se conserve en buen estado para el mejor desempeño de su servicio;
- VI. Cuidar que el personal encargado de la radio comunicación, efectúe sus transmisiones en forma eficiente y adecuada, coordinando las acciones de los oficiales ante cualquier acción de emergencia que se solicite;
- VII. Rendir diariamente un parte de novedades, así como de los especiales que solicite el Director General;
- VIII. Rendir un informe mensual al Director General de las actividades realizadas;
- IX. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Unidad;
- X. Establecer programas permanentes para evitar en todo momento el deterioro de las instalaciones; así como de los implementos de trabajo y demás equipamiento de la Unidad;
- XI. Supervisar que los uniformes de los Oficiales de la Unidad estén siempre en buen estado y en cantidad suficiente a la requerida, así como dotarles el equipamiento necesario para el desempeño de su servicio;
- XII. Establecer un programa adecuado para el funcionamiento eficaz de la Unidad;
- XIII. Abastecer a la Unidad de vehículos, combustibles, reparaciones y refacciones que se requieran para el desempeño de aquellos;
- XIV. Realizar el pago de los salarios a los integrantes de la Unidad en forma personal y directa; o bien, a través de representante legal debidamente autorizado;
- XV. Solicitar la práctica de auditorías cuando se estime pertinente;
- XVI. Establecer los requisitos para la selección, e implementar los programas para la capacitación del personal;
- XVII. Organizar el archivo general, así como del personal de la Unidad;
- XVIII. Dotar a todo el personal de documento de identificación que lo acredite como miembro de la Unidad; y
- XIX. Los demás que se deriven con motivo de su cargo y las que le sean ordenadas por el Director General.

...

**Artículo 28.-.** El personal operativo de la Unidad, además de las obligaciones que les imponen otros ordenamientos en su carácter de servidores públicos, deberán ajustarse a lo siguiente:

- I. Realizar sus funciones con honestidad, diligencia, reserva y discreción;
- II. Mantener informados en forma permanente a sus superiores de su ubicación y de las funciones que realicen;
- III. Abstenerse de dictar o ejecutar órdenes cuya realización u omisión constituyan delito. El superior jerárquico que las dicte y el subalterno que las cumpla serán responsables conforme a la legislación del estado;
- IV. Desempeñar las labores inherentes a su puesto y rango, con el cuidado, esmero, eficacia que requiera la ejecución de las órdenes recibidas;
- V. Conducirse con rectitud y respeto ante sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados;
- VI. Sujetarse a la dirección y dependencia de sus jefes inmediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones e informar con oportunidad cualquier irregularidad en el servicio de que tengan conocimiento;

- VII. *Conservar en buen estado el equipo, vehículos y demás implementos que se les proporcionen para el desempeño de su servicio, o que tengan bajo custodia e informar por escrito a sus jefes inmediatos de los desperfectos que los citados bienes sufran, tan pronto lo adviertan;*
- VIII. *Cubrir la reparación del daño que se ocasione a los bienes que estén bajo su resguardo o para su servicio y que sean propiedad del municipio; ya sea que se hubieren ocasionado de manera intencional o por negligencia o impericia en su manejo;*
- IX. *Asistir puntualmente al lugar que les sea señalado para el desempeño de su servicio, permaneciendo en él durante el tiempo que se les indique, de acuerdo con la naturaleza del servicio y de los sistemas de rotación de personal que se establezcan;*
- X. *Dar aviso a su superior inmediato de los casos de enfermedad o accidente que les afecten y les impidan continuar ejerciendo sus funciones;*
- XI. *Permanecer en su base el tiempo indispensable para prestar el apoyo que se requiera en los casos de contingencia, observando en todos los casos las disposiciones en materia de riesgos; y*
- XII. *Someterse a los exámenes que se ordenen para la detección de fármaco dependencia y participar en los cursos y capacitaciones que establezca la Unidad.*

De lo anterior se desprende que **no le asiste la razón a la parte recurrente en sus manifestaciones** toda vez que si bien, refiere que *no es posible que todo programa de protección civil que presenten, tenga que recibir necesariamente el visto bueno, cuando es a través de observaciones que niegan los vistos buenos*, cierto es que de la normativa correspondiente, no se desprende facultad u obligación alguna de que el personal de Protección Civil genere oficios y/o memorándums en los que niegue el visto bueno, y a su vez, el sujeto obligado se pronunció de manera categórica respecto de la inexistencia de lo peticionado.

En consecuencia, se estima procedente **CONFIRMAR** la respuesta otorgada por el sujeto obligado, toda vez que el sujeto obligado, declaró la inexistencia de lo peticionado, pronunciándose de manera categórica al respecto.

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 presentado, se tuvo que una vez fenecido el plazo **ésta fue omisa en manifestarse**.

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.-** Resultan **INFUNDADAS** las manifestaciones de la parte recurrente que se desprenden del recurso de revisión **1615/2020** que hoy nos ocupa.

**TERCERO.-** Se **CONFIRMA** la respuesta del sujeto obligado, **AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO, TLAQUEPAQUE, JALISCO**.

**CUARTO.-** Archívese como asunto concluido.

RECURSO DE REVISIÓN: 1615/2020

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO.

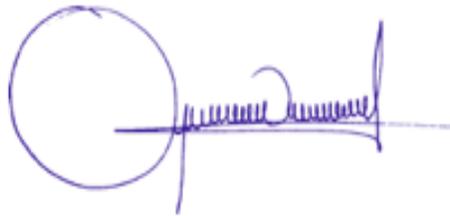
COMISIONADA PONENTE: CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO.

FECHA Y LUGAR: GUADALAJARA, JALISCO, SESIÓN ORDINARIA

CORRESPONDIENTE AL DÍA 14 CATORCE DE OCTUBRE DE 2020 DOS MIL VEINTE.

**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 14 del mes de octubre del año 2020 dos mil veinte.



**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 1615/2020 emitida en la sesión ordinaria de fecha 14 del mes de octubre del año 2020 dos mil veinte.

MSNVG/KSSC.