

RECURSO DE REVISIÓN: 201/2021

Pachuca de Soto, Hidalgo, a tres de marzo de dos mil veintiuno.

Visto el acuerdo que antecede del Recurso de Revisión número **201/2021**, interpuesto por (...), a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en contra del Sujeto Obligado **Ayuntamiento de EPAZOYUCAN**, Hidalgo, derivado de la solicitud de información con número de folio **00138821**; con fundamento en lo establecido por los artículos 36 fracción II, 140, 143, 145, 147, 148, 150, y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, se **ACUERDA**:

PRIMERO. - Atendiendo al principio de objetividad, este Instituto, en su obligación de ajustar su actuación a los presupuestos de Ley que deben ser aplicados y una vez realizado un análisis de las constancias que obran en el presente expediente, se advierte que, el recurrente, al realizar la **solicitud de información con número de folio 00138821**, lo que requirió fue:

"Quiero saber si en el sujeto obligado se ha implementado alguna política en materia de igualdad de género y si ha habido denuncias por acoso. Que acciones han implementado en materia de archivos Cuantas solicitudes de información han recibido en materia de igualdad de género Cuantas solicitudes de información han recibido en materia de acoso..." (sic)

Ulteriormente, al realizar una verificación a través de la Plataforma Nacional de Transparencia respecto a la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, misma que se agrega a los autos, y se observa un documento correspondiente a la solicitud con número de folio 00138821, de fecha doce de febrero de dos mil veintiuno (foja 7), suscrito y firmado por la C. Janeth Ávila Ocadiz, Titular de la Unidad de Transparencia de Epazoyucan, Hidalgo, documento al cual se encuentran agregados tres anexos, un oficio número 016/MM/202, suscrito por Jessica Fabiola Vázquez Cruz, Titular de la Instancia Municipal de las Mujeres, oficio número UJE/005/2021, suscrito por el Licenciado Roberto Carlos Rodríguez Lagarde. Jefe de la Unidad Jurídica y oficio de fecha once de febrero de dos mil veintiuno, suscrito y firmado por el C. Octavio Pérez Ortiz, Subdirector de Archivo Municipal.

De la anterior documentación se advierte que en su conjunto corresponde a la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, a la solicitud de información 00138821,

de la cual deriva la contestación a los cuestionamientos planteados en dicha solicitud, y los cuales fueron respondidos de la siguiente manera:

Pregunta número 1. Quiero saber si en el sujeto obligado se ha implementado alguna política en materia de igualdad de género. Respuesta: (fojas 8 y 9)

"El 24 de mayo de 2016 se crea el Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Municipio de Epazoyucan, Hidalgo, que posteriormente en esta administración se instala nuevamente el mismo.

De igual forma, se gestiona el proyecto de programa de fortalecimiento de la perspectiva de género por el inmujeres, denominado 'Trabajando por la Paz e Igualdad Entre Mujeres y Hombres en Epazoyucan'.

"Hasta el momento se están estableciendo políticas en la materia, así como la celebración de un convenio de trabajo con Derechos Humanos, Hidalgo, con la finalidad de estar informados, actualizados y tomar las medidas correspondientes, para dar solución pronta y oportuna a las problemáticas que pueden suicidarse en el municipio.

Respecto denuncias por acoso, se han tenido casos en mencionada materia los cuales han sido remitidos a las autoridades competentes."

• **Pregunta número 2. Si ha habido denuncias por acoso.** Respuesta: (foja 8)

"Se encuentran denuncias por acoso en el archivo 2017, 2018, 2020 "canalización" las cuales fueron trasladadas al centro de justicia para las mujeres, para darle el seguimiento correspondiente"

• **Pregunta número 3. Que acciones han implementado en materia de archivos.** Respuesta: (fojas 10 y 11)

"El Archivo Municipal en sus áreas de la Unidad de Correspondencia, Archivos de trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico a realizado las siguientes acciones:

Se proporciona el servicio de búsqueda principalmente el de la localización de escrituras y/o contratos de compraventa que datan del año 1901 a 2011.

La Unidad de correspondencia es la encargada de registrar, clasificar y distribuir de forma centralizada comunicaciones y documentos internos y externos dentro de la administración, el Archivo de trámite: integra los documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de la administración, Archivo de concentración: integra los documentos que tiene vigencia administrativa, cuya consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su

disposición documental y Archivo histórico: integra los documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, estatal y municipal de carácter público.

Se han Brindado asesorías técnicas a los diferentes directores de la administración para la operación de los archivos.

Se ha coordinado con las áreas de la administración, las políticas de acceso y la conservación de los archivos a través de capacitaciones.

Se realizó la compra de estantes metálicos para ordenar y optimizar en el archivo de concentración.

Se realizó un inventario de la documentación histórica clasificada en el año 1985 por el Archivo General de la Nación.

Por medio de capacitaciones a los funcionarios municipales se les ha indicado racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo.

Se realiza la revisión para la recepción en el archivo de concentración por medio de inventarios de la documentación de un área cuando es sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Se realizaron inventarios documentales por área de los años 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020 así como también se levantó un acta de hechos de la documentación de años anteriores para tener un registro que sirva para indicar la cantidad de expedientes que existen en cada área.

Se realizó el Cuadro General de Clasificación Archivística (Instrumento técnico que refleja la estructura de un fondo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado); el cual ya fue remitido al Órgano Rector del Sistema Institucional de Archivos y se están solventando las observaciones realizadas para poder ser publicado

Se realizó la digitalización de los libros de padrón de los años 1930 a 1965 realizando la toma de fotografías y realizando una base de datos por año esto con la finalidad de hacer más expedita su consulta a través de un equipo de cómputo."

- **Pregunta número 4. Cuantas solicitudes de información han recibido en materia de igualdad de género.** Respuesta (foja 9)

Le comento se hizo una búsqueda exhaustiva en archivos de los años 2017 a la fecha y únicamente se encontró una solicitud hecha, con fecha 12 de febrero de 2020 con número de folio 00122320 por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia.

- **Pregunta número 5. Cuantas solicitudes de información han recibido en materia de acoso.** Respuesta (foja 9)

RECURSO DE REVISIÓN: 201/2021

"La respuesta es la siguiente: después de una búsqueda exhaustiva en archivos de los años 2017 a la fecha, únicamente se encontró una solicitud hecha, de fecha 11 de febrero de 2020 con número de folio 00118720, por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia."

Luego entonces, es evidente que el Sujeto Obligado dio contestación en tiempo y forma a la solicitud del recurrente (...), en cada uno de sus puntos, aunado a cada respuesta guarda relación con lo solicitado, por lo que, no le asiste la razón al recurrente al expresar en su inconformidad que la respuesta no esta completa y en consecuencia no se encuentra motivo para dar lugar a la admisión del presente recurso de conformidad con lo establecido en el Artículo 150 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, que a la letra dice:

"Artículo 150. El recurso será desechado por improcedente cuando:

(...)

III. No se actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 140 de la presente Ley;

(...)"

SE DESECHA el presente recurso **201/2021**, y se ordena su archivo como asunto concluido.

SEGUNDO. - Notifíquese y Cúmplase.

Así lo acordó y firma el LIC. SIGIFREDO RIVERA MERCADO, Comisionado Ponente del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo, actuando con Director Jurídico y de Acuerdos LIC. JULIO CÉSAR TRUJILLO MENESES.