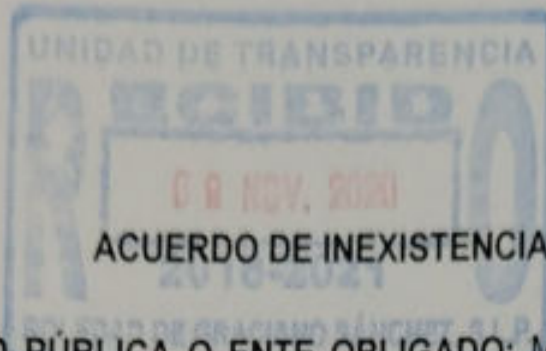




PRESIDENCIA MUNICIPAL  
Soledad de Graciano Sánchez



47

**NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA O ENTE OBLIGADO:** Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

**INFORMACIÓN MATERIA DEL ACUERDO:** La relativa a las facturas de toda la papelería que se adquiere en el área de biblioteca municipal del Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

**AREA RESPOSABLE DE RESGUARDAR LA INFORMACIÓN:** Oficialía Mayor y Tesorería Municipal.

**FUNDAMENTACIÓN DEL ACUERDO:** Artículos 52 fracción II, 160 fracción II y III, y 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, así como de los artículos 64 fracción II, 141 y 143 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**PROCEDIMIENTO DE BÚSQUEDA:** En primera instancia, se revisaron las bases de datos con que cuenta la Oficialía Mayor Municipal a la cual le resulta competencia en el presente asunto.

aiip

Acceso de  
San Luis Potosí

Posteriormente, se procedió a realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos de Tesorería Municipal que se encuentran bajo su resguardo, verificando cada uno de los expedientes integrados con motivo de la existencia de algún documento en el cual se establezca las facturas de toda la papelería que se adquiere en el área de biblioteca municipal del Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

Sin embargo, los resultados de la búsqueda realizada no fueron positivos, ya que no se encontró algún documento determinado acorde a las facturas de toda la papelería que se adquiere en el área de biblioteca municipal del Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

**JUSTIFICACIÓN DE LA INEXISTENCIA:** Los artículos 160 y 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, establecen:

**... ARTÍCULO 52.** Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. ...
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;

**ARTÍCULO 160.** Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité



68

de Transparencia:

I. ...

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento:

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

**ARTÍCULO 161.** La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma..."

Ahora bien respecto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

\*... **Artículo 65.** Los Comités de Transparencia tendrán las facultades y atribuciones siguientes:

I. ...

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;

**Artículo 141.** Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, será aplicable para el Comité de Transparencia el procedimiento previsto en el Capítulo I del Título Séptimo de la Ley General, y lo establecido en este artículo:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;

**Artículo 143.** La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión, y señalará al servidor público responsable de contar con la misma..."

ip  
2016 a 10  
F. Luis Flores



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
Soledad de Graciano Sánchez



CA

Finalmente, es importante que no hay datos que hagan presumir la pérdida de la información materia del presente acuerdo, ya que no existe registro dentro de la Oficialía Mayor y Tesorería Municipal a las cuales les resulta competencia en el presente asunto, de que ésta se haya generado.

Por lo tanto este Comité de Información **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** DECLARAR LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS FACTURAS DE TODA LA PAPELERÍA QUE SE ADQUIERE EN EL ÁREA DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P.

**SEGUNDO.-** Hágase del conocimiento de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información, el contenido del presente Acuerdo para los efectos legales a que haya lugar.



**C.P. JOSE GUADALUPE PEREZ ZUÑIGA**  
Oficial Mayor del H. Ayuntamiento de  
Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

H. AYUNTAMIENTO  
SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ  
2018-2021  
OFICIALÍA MAYOR



En la ciudad de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., siendo las 11:00 once horas del día 10 de Noviembre de 2020 dos mil veinte, a fin de celebrar la sesión Extraordinaria, se encuentran reunidos la mayoría de los integrantes del COMITÉ DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL, a excepción de los CC. LIC. JOSÉ GERARDO ZAPATA ROSALES Y LIC. RAUL AGUINAGA ISLAS, en las oficinas que ocupa la sala de juntas, cito en la Unidad Administrativa Municipal, la cual fue convocada por el MAESTRO ERNESTO JESÚS BARAJAS ABREGO, Secretario General del Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez y Presidente del Comité de Transparencia, en cumplimiento con los artículos 160 y 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, en uso de las facultades atribuidas por la mencionada Ley, y en la sesión referida en este sentido se llevara bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE ASISTENCIA.
2. DECLARACION DEL QUORUM E INSTALACION LEGAL DE LA REUNION.
3. ANALISIS Y APROBACION DEL ACUERDO DE INEXISTENCIA QUE SE DESPRENDIÓ DESPUÉS DE HABER REALIZADO UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN LAS SIGUIENTES ÁREAS OFICIALIA MAYOR, Y TESORERÍA REFERENTE A LOS DOCUMENTOS DENOMINADOS "FACTURAS DE PAPELERÍA QUE SE ADQUIERE EN EL ÁREA DE BIBLIOTECA MUNICIPAL".
4. ASUNTOS GENERALES.
5. CLAUSURA DE LA REUNION.

DESARROLLO DE LA REUNION

1. LISTA DE ASISTENCIA. -Se procede a pasar lista de asistencia, estando presentes la totalidad de los integrantes del Comité de Transparencia Municipal del Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

2. DECLARACIÓN DE QUORUM E INSTALACIÓN LEGAL DE LA REUNIÓN. - Una vez terminada la existencia legal del Quórum, el Presidente del Comité, declara instalada la reunión y se procede al desahogo del siguiente punto.

Se procede al ANALISIS Y APROBACION DEL ACUERDO DE INEXISTENCIA QUE SE DESPRENDIÓ DESPUÉS DE HABER REALIZADO UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN LAS SIGUIENTES ÁREAS OFICIALIA MAYOR, Y TESORERÍA REFERENTE A LOS DOCUMENTOS DENOMINADOS "FACTURAS DE PAPELERÍA QUE SE ADQUIERE EN EL ÁREA DE BIBLIOTECA MUNICIPAL".

El Presidente del Comité de Transparencia MAESTRO ERNESTO JESÚS BARAJAS ABREGO, procede a dar cuenta a los demás integrantes del Comité, del acuerdo de recibido en fecha 09 nueve de Noviembre de 2020 dos mil veinte, signado por el C.P. JOSÉ GUADALUPE PÉREZ ZUÑIGA, OFICIAL MAYOR, emitido con la finalidad de que sea analizada y confirmada la Inexistencia de la información relativa a "FACTURAS DE PAPELERÍA QUE SE ADQUIERE EN EL ÁREA DE BIBLIOTECA MUNICIPAL".

VISTO lo anterior para resolver los autos del expediente UT/1988/09/2019 y que se dio por origen al folio 01330719.

RESULTANDO

PRIMERO. El día 17 de Septiembre del 2019 se recibió por medio del sistema de Plataforma PNT solicitud de información y que se registró con folio 01330719.

SEGUNDO. El 27 de Septiembre del 2019 se dio respuesta a la solicitud de información.

TERCERO. En fecha 21 de Enero del 2020, la Comisión estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública dicto resolución en la cual conforme al numeral 175 fracción III, Modifico la respuesta proporcionada.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia este Comité de Transparencia del Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.; es competente para conocer y resolver lo planteado en el presente asunto, de acuerdo con lo estipulado por los numerales 51 y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDO. Procedencia, el presente asunto es procedente en términos de los artículos 160 y 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, ya que el área responsable se está declarando incompetente para atender la solicitud de información.

TERCERO. Legitimación el Titular de Oficialia Mayor se encuentra legitimado para solicitar sea analizada la inexistencia planteada.

CUARTO. Estudio de fondo este Comité de Transparencia entra al estudio de fondo del asunto planteado de conformidad con lo siguiente:

La solicitud de acceso a la información versa de lo siguiente: "LAS FACTURAS DE PAPELERÍA QUE SE ADQUIERE EN EL ÁREA DE BIBLIOTECA MUNICIPAL."

Primeramente se debe traer a contexto los siguientes numerales 13 y 14 del Reglamento Interno del Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

- 13.- EL TESORERERO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES...
- VIII. programar y coordinar las actividades relacionadas con la contabilidad y la administración.
  - XIII. mantener actualizados los sistemas contables y financieros de la Administración Pública Municipal.
  - XVII. llevar los registros y controles que sean necesarios para la debida captación, resguardo y comprobación de los ingresos y egresos.



14. EL OFICIAL MAYOR TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES...

- II. Formular y expedir las bases normativas y políticas administrativas para el manejo de personal, los recursos materiales, bienes muebles e inmuebles del Municipio.
- IV. Coadyuvar con el Tesorero en la formulación de planes y programas del gasto público y en la elaboración del presupuesto anual de egresos.
- VI. Adquirir los bienes y proporcionar los servicios requeridos para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento.
- X. Adquirir y suministrar los bienes y servicios que requieran los órganos del Gobierno Municipal, los Órganos Auxiliares, del Presidente Municipal, y los Organismos de la Administración Pública Municipal para el correcto cumplimiento de sus funciones.

En observancia de los anteriores preceptos citados es que se corrobora que la Oficialía Mayor es el área correcta para atender la solicitud de información señalada anteriormente.

Por lo que el Titular de Oficialía Mayor manifiesta lo siguiente: Las facturas pagadas por el Municipio no se encuentran clasificadas por departamento o área, sin embargo después de realizar una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos digitales y físicos que obran en contabilidad Municipal, no se encontraron fajo el concepto de papelería que se adquiere en el área de biblioteca municipal.

Aunado a esto además expone que realizó un procedimiento de búsqueda, primeramente en sus archivos con los que cuenta Oficialía Mayor y posterior en el área de Tesorería por ser un área administrativa con la cual coadyuva, arrojando un resultado no fructífero, anexando además ante esta Comisión el oficio donde Tesorería manifiesta dicha circunstancia.

En ese sentido el artículo 19 de la Ley a la materia expone lo siguiente "Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados."  
"En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia."

Por lo que en el presente asunto cobra sentido que el Oficial Mayor realizó las gestiones acertadas para buscar de manera exhaustiva la información requerida, tan es así que el Tesorero confirmó su dicho, otorgándole mayor credibilidad a lo versado por el mencionado Titular, aunado a ello no significa que no deban de poseer la información sino que en la especie no hubo la necesidad de generarla.

aip

47. Inexistencia. La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla.

Así las cosas es que de analizar las manifestaciones vertidas por el Titular antes mencionado, se procede a confirmar la inexistencia de la información planteada por el Oficial Mayor.

Por lo que es importante traer al texto lo siguiente: DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO POR EL ARTÍCULO 52 DE LA MULTICITADA LEY QUE PREVE: CADA COMITÉ DE TRANSPARENCIA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES.

II. CONFIRMAR, MODIFICAR O REVOCAR LAS DETERMINACIONES QUE EN MATERIA DE... (INEXISTENCIA QUE REALICEN LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS).

Realizado lo anterior se tiene a bien confirmar lo vertido por la Oficialía Mayor ya que realizó las gestiones necesarias para obtener la información, con un resultado negativo.

Una vez analizadas y discutidas ampliamente las razones plasmadas se proceden a la votación de acuerdo al 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

COMITE	VOTO
MAESTRO ERNESTO JESUS BARAJAS ABREGO	Voto a favor
LIC. JOSE GERARDO ZAPATA ROSALES	_____
LIC. RAUL AGUINAGA ISLAS	_____
LIC. MAYRA ALEJANDRA GONZALEZ GONZALEZ	Voto a favor
L. B. JUAN DANIEL TORRES NOYDLA	Voto a favor
C. PEDRO LUIS GARCIA PARRA	Voto a favor
LIC. JAZMINNE YOALI ANDRADE PUEGO	Voto a favor

Por lo que una vez expuesto lo anterior, este Comité de Transparencia Municipal RESUELVE

PRIMERO - CONFIRMAR LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS DOCUMENTOS DENOMINADOS FACTURAS DE PAPELERÍA QUE SE ADQUIERE EN EL ÁREA DE BIBLIOTECA MUNICIPAL.



**SEGUNDO:** TODA VEZ QUE CONFIRMO EL ACUERDO DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN PLANTEADO POR EL OFICIAL MAYOR, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 160 Y 161 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, NOTIFIQUESE AL RECURRENTE VIA CORREO ELECTRÓNICO POR CONDUCTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA EL CONTENIDO DE LA PRESENTE ACTA, ASÍ COMO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PARA LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CONDUCENTES.

**TERCERO.-** SE LE INDICA AL L.B. JUAN DANIEL TORRES NOYOLA, COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, REALICE TODAS LAS GESTIONES CONSECUENTES A DICHA RESOLUCIÓN.

- 4. **ASUNTOS GENERALES.** Siguiendo con el orden del día se conceden 5 cinco minutos al Comité de Transparencia, para tratar asuntos generales y al no haber asuntos que tratar, se procede a:
- 5. **CIERRE DE ACTA Y CLAUSURA,** se da cumplimiento al último punto del orden del día, declarando clausurada la sesión siendo las 11:50 once horas con cincuenta minutos del día 10 diez de Noviembre de 2020 dos mil veinte, en que los trabajos del honorable comité de transparencia concluyeron, por lo que a la presente sesión corresponden Levantándose la presente Acta y firmando para constancia de Ley. **Damos Fe.**

**FIRMAS**

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE**  
**MAESTRO ERNESTO JESÚS BARAJAS ABREGO**  
**SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO.**

\_\_\_\_\_  
**COORDINADORA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**  
**LIC. JAZMINNE YOALI ANDRADE PLIEGO**  
**COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA**

\_\_\_\_\_  
**LIC. MAYRA ALEJANDRA GONZALEZ GONZALEZ**  
**CONTRALORIA INTERNA**

\_\_\_\_\_  
**L. B. JUAN DANIEL TORRES NOYOLA**  
**COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**

\_\_\_\_\_  
**C. PEDRO LUIS GARCIA PARRA**  
**JEFE DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL**

