



En la ciudad de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., siendo las 11:00 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. RAÚL AGUIÑAGA 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 OFICIALÍA 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.

DÉSARROLLO 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.
3. Se procede al ANALISIS Y APROBACION DEL ACUERDO DE INEXISTENCIA QUE SE DESPRENDIÓ DESPUÉS DE HABER REALIZADO UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN LAS SIGUIENTES ÁREAS OFICIALÍA 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 ZÚÑIGA, 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 Oficialía 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 TESORERO 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 realizo 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 realizo las gestiones acertadas para buscar de manera exhaustiva la información requerida, tan es así que el Tesorero confirmo su dicho, otorgándole mayor credibilidad a lo versado por el mencionado Titular, aunado a ello no significa que no deban de poseer la información si no que en la especie no hubo la necesidad de generarla.

**14/17 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 realizo 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 JESÚS BARAJAS ABREGO   | Voto a favor |
| LIC. JOSE GERARDO ZAPATA ROSALES       | -----        |
| LIC. RAUL AGUIÑAGA ISLAS               | -----        |
| LIC. MAYRA ALEJANDRA GONZALEZ GONZALEZ | Voto a favor |
| L. B. JUAN DANIEL TORRES NOYOLA        | Voto a favor |
| C. PEDRO LUIS GARCIA PARRA             | Voto a favor |
| LIC. JAZMINNE YOALI ANDRADE PLIEGO     | 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.**



**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
Soledad de Graciano Sánchez

**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, NOTIFÍQUESE AL RECURRENTE VÍA 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 CONDUCTENTES.

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

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 doce 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.**

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