



ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JULIÁN, JALISCO

--- En el Municipio de San Julián, Jalisco, siendo las 10:00 (diez) horas del día 14 (catorce) del mes de noviembre del año 2022 (dos mil veintidós), constituidos en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento del Municipio de San Julián, Jalisco; ubicado Av. Hidalgo #83, Oriente, Col. Centro C.P. 47170 San Julián, Jalisco; Los C. Lic. Ernesto García Padilla, Síndico Municipal Encargado del Despacho de Presidencia y Presidente del Comité de Transparencia; Lic. Leonardo Daniel Muñoz Gutiérrez, Titular de la Unidad de Transparencia y Secretario Técnico del Comité de Transparencia, y el Lic. Humberto Ángulo Muñoz, Titular del Órgano de Control Interno e Integrante del Comité de Transparencia; conforme el artículo 28, punto 1, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; con el propósito de celebrar sesión extraordinaria del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de San Julián, Jalisco, a fin de analizar la respuesta de la Dirección de Archivo Municipal, a la solicitud de información con folio 140288122000244 de la Plataforma Nacional de Transparencia, de fecha 25 (veinticinco) de octubre de 2022 (dos mil veintidós), ingresada bajo el número de expediente UT-283-2022, turnada a este Comité por la Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de San Julián, con el propósito de que esta instancia revise y resuelva sobre la propuesta de inexistencia de la información requerida, consistente en lo siguiente:

*“me podrían facilitar los siguientes documentos Cuadro General de Clasificación Archivística, guía de archivo documental, así como el nombre completo teléfono y domicilio de la persona encargada de archivo documental” (SIC).*

CONSIDERANDO

--- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece que el Comité de Transparencia es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la clasificación de la información pública.

(347)718 00 01  
718 24 30  
718 06 66  
718 06 67



PALACIO MUNICIPAL  
AV. HIDALGO NO. 83 OTE.  
COL. CENTRO C.P. 47170  
WWW.SANJULIAN.GOB.MX



*Permanente*

*[Handwritten signature]*



-- -- Que el Comité de Transparencia en su calidad de órgano, adoptará en forma colegiada sus resoluciones por mayoría simple de votos. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

-----

Este Comité acuerda confirmar la inexistencia de la información requerida, con sustento en la siguiente exposición de motivos y fundamentos que revisten de legalidad, congruencia y exhaustividad esta determinación.

### *Artículo 30*

*1. El Comité de Transparencia tiene las siguientes atribuciones:*

*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 del sujeto obligado;*

### *Artículo 86 bis.*

*Respuesta de Acceso a la Información - Procedimiento para Declarar Inexistente la Información*

*1. 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.*

*2. Ante la inexistencia de información, el sujeto obligado deberá demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.*

*3. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:*

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

*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*

(347)718 00 01  
718 24 30  
718 06 66  
718 06 67



PALACIO MUNICIPAL  
AV. HIDALGO NO. 83 OTE.  
COL. CENTRO C.P. 47170  
WWW.SANJULIAN.GOB.MX



*pacman - 7*



*las cuales en el caso particular el sujeto obligado 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.*

*4. 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.*

De lo anterior se desprende

*3. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:*

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*
- 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 el sujeto obligado 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.*

De esta manera, podemos darnos cuenta que, para la confirmación de inexistencia de la información referente al *"Cuadro General de Clasificación Archivística, guía de archivo documental, así como el nombre completo teléfono y domicilio de la persona encargada de archivo documental"*, se exige un ejercicio de fundamentación y motivación en el que se acrediten los elementos del artículo 86 Bis numeral 3, de la citada Ley, lo cual permite que al solicitante tenga la certeza de que se utilizó un

(347) 718 00 01  
718 24 30  
718 06 66  
718 06 67



3 PALACIO MUNICIPAL  
AV. HIDALGO NO. 83 OTE.  
COL. CENTRO C.P. 47170  
WWW.SANJULIAN.GOB.MX



*fo*  
*→*

*[Handwritten signature]*



criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalar al servidor público responsable de contar con la misma.

Desahogo cada elemento correspondiente a la confirmación de la inexistencia:

- I. El día 25 (veinticinco) de octubre de 2022 (dos mil veintidós), fue recibida la solicitud de información número 140288122000244 de la Plataforma Nacional de Transparencia Jalisco, presentada por el solicitante quien se identifica como "ORNELAS", quedando registrado bajo el número de expediente UT-283-2022.
- II. Se verificaron los requisitos y es así que, con la fecha referida en el punto anterior, se determinó la admisión de la solicitud y se requirió a la Dirección De Archivo Municipal, la información solicitada, misma que fue remitida de forma parcial a la Unidad de Transparencia mediante oficio número 001-2022 de fecha 25 (veinticinco) de octubre de 2022 (dos mil veintidós). Dando a conocer que la información referente al "*Cuadro General de Clasificación Archivística, guía de archivo documental*" es inexistente, dado que las autoridades municipales salientes no hicieron entrega de dicha información ni de los procesos correspondientes, por lo cual y dado lo anterior, la Unidad Generadora de la Información se encuentra en capacitación para subsanar la falta de la información requerida; por lo tanto de lo requerido por el solicitante, la Unidad Generadora hace entrega la siguiente información: Director Fabián Padilla Ramírez, ubicado en Av. Hidalgo #83 Ote., zona centro en San Julián, Jalisco, con código postal 47170.
- III. Por lo tanto, se somete a votación de los integrantes del Comité de Transparencia, la Confirmación de inexistencia del "*Cuadro General de Clasificación Archivística, guía de archivo documental*", siendo aprobada por 3 tres votos a favor, 0 cero votos en contra y 0 cero abstenciones.

(347) 718 00 01  
718 24 30  
718 06 66  
718 06 67



PALACIO MUNICIPAL  
4  
AV. HIDALGO NO. 83 OTE.  
COL. CENTRO C. P. 47170  
WWW.SANJULIAN.GOB.MX





-- En tal contexto, por la naturaleza de los procesos a su cargo, tomando en consideración las atribuciones que se contienen en los ordenamientos de referencia para dicho órgano colegiado se emite el siguiente: -----

### ACUERDO

--PRIMERO.- Confirmación de inexistencia de la información referente al *"Cuadro General de Clasificación Archivística, guía de archivo documental"*.

--SEGUNDO.- Se ordena a Fabián Padilla Ramírez, Director del Archivo Histórico, para que en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles a partir del día siguiente al presente acuerdo para entregue a la Unidad de Transparencia, la información conforme lo determina los artículos 116 y 117 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios que a la letra dice:

Artículos 116

*Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; debiendo contar al menos con los siguientes:*

- I. Cuadro general de clasificación archivística;*
- II. Catálogo de disposición documental; e*
- III. Inventarios documentales.*

*La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica."*

Artículo 117.

*Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público, la Guía de Archivo Documental y el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

(347)718 00 01  
718 24 30  
718 06 66  
718 06 67



PALACIO MUNICIPAL  
5  
AV. HIDALGO NO.83 OTE.  
COL.CENTRO C.P. 47170  
WWW.SANJULIAN.GOB.MX




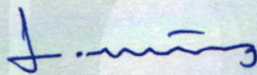


TERCERO.- Una vez generada la información referida en el acuerdo segundo anterior, remítase al solicitante a más tardar un día hábil posterior a la recepción de la misma en la Unidad de Transparencia.

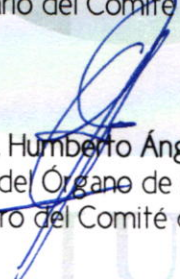
- - - Con lo anterior, se da por concluida la presente Acta, firmando al calce los participantes e integrantes del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de San Julián, Jalisco, para los efectos conducentes.



Lic. Ernesto García Padilla  
Síndico Municipal Encargado del Despacho de Presidencia y  
Presidente del Comité de Transparencia



Lic. Leonardo Daniel Muñoz Gutiérrez  
Titular de la Unidad de Transparencia  
y Secretario del Comité de Transparencia



Lic. Humberto Ángulo Muñoz  
Titular del Órgano de Control Interno  
y miembro del Comité de Transparencia



2021 - 2024

(347) 718 00 01  
718 24 30  
718 06 66  
718 06 67



6  
PALACIO MUNICIPAL  
AV. HIDALGO NO. 83 OTE.  
COL. CENTRO C.P. 47170  
WWW.SANJULIAN.GOB.MX

