

RECURSO DE REVISIÓN: RR/DAIP/JMO/124/2022

VS

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE  
QUERÉTARO

Santiago de Querétaro, Qro., 23 veintitrés de septiembre de 2022 dos mil veintidós. -----

Vistos para resolver en definitiva los autos del RECURSO DE REVISIÓN RR/DAIP/JMO/124/2022 interpuesto por el [REDACTED] en contra de la respuesta a su solicitud de información, con número de folio [REDACTED] de fecha 28 veintiocho de enero de 2022 dos mil veintidós, con misma fecha oficial de recepción, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, y dirigida al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro. -----

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO.- El 28 veintiocho de enero de 2022 dos mil veintidós, el [REDACTED] presentó una solicitud de información, con misma fecha de recepción, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, a la que se le asignó el número de folio [REDACTED] requiriendo lo siguiente:

*"Solicito Obtener la opinión de cumplimiento proporcionada directamente por el ente fiscalizador: SAT, IMSS, INFONAVIT y/o SATEG (si aplica), cada uno en sus respectivos ámbitos y generada x el ente obligado; ya que los reportes fiscales los baja la persona autorizada por el ente obligado con la clave CIEC tratándose del ISR salarios y asimilados. Esto para confirmar que el Ente y/o sus paramunicipales (Junta de Agua Potable, DIF, Casa de la cultura, etc.) están cumpliendo correctamente sus obligaciones fiscales, o bien, conocer los errores u omisiones.*

*Reportes del ente y/o municipio y paramunicipales solicitados en formato digital:*

- I. *Reportes del aplicativo "Visor de nómina SAT" por los años 2018, 2019, 2020 y 2021 en sus tres presentaciones:*
  - A) *Vista anual acumulada.*
  - B) *Detalle mensual.*
  - C) *Detalle diferencias sueldos y salarios.*
- II. *La constancia de situación fiscal de no adeudo emitida por el INFONAVIT, generada desde el portal empresarial de esa Institución, a través de internet.*
- III. *La opinión de no adeudo en el cumplimiento de obligaciones fiscales en material de seguridad social emitida x el IMSS, generada desde el portal de esa Institución, a través de internet.*
- IV. *La opinión de no adeudo en el cumplimiento de obligaciones fiscales estatales emitida por el SATEQ, generada desde el portal de esa Institución a través de internet. Si aplica.*
- V. *Un papel de trabajo por el municipio, y otro por cada una de las paramunicipales que contenga los datos para identificar el ISR participable recuperando por cada mes desde Enero 2019 hasta Octubre de 2021. Propongo un papel de trabajo con los siguientes encabezados:*
  - A) *En la columna A "Mes".*
  - B) *En la columna B "Año".*
  - C) *En la columna C "ISR salarios retenido".*
  - D) *En la columna D "ISR salarios enterado".*
  - E) *En la columna E "ISR asimilados retenido".*
  - F) *En la columna F "ISR asimilados enterado".*
  - G) *En la columna G "ISR honorarios y arrendamiento retenido".*
  - H) *En la columna H "ISR honorarios y arrendamiento enterado".*
  - I) *En la columna "ISR participable recuperado a valor histórico".*
  - J) *En la columna J "Subsidio para el empleo entregando en el mes al trabajador".*
  - K) *En la columna K "Subsidio para el empleo acreditado en el mes contra las contribuciones que proceda".*

*En las filas correspondientes a cada mes, capturar la información de ese periodo. Al calce del papel de trabajo, el monto del ISR participable, que no se ha podido recuperar, separando el monto que ésta pendiente de solicitar, del monto que se solicitó y no se recuperó.*

- VI. *Para comprobar que los trabajadores no están siendo afectados x errores en el cálculo de sus impuestos (No tienen diferencias a cargo, ni diferencias a favor en su declaración anual precargada), propongo q seleccionen al azar 5 muestras del municipio y tres muestras de cada paramunicipal. A cada uno de los trabajadores seleccionados el personal responsable del municipio y/o de las paramunicipales, les calcularán el impuesto anual por los años 2017, 2018, 2019, y 2020, con base en los datos precargados en el expediente fiscal del trabajador. Para guardar la confidencialidad, a mi solo me entregaran un papel de trabajo con los siguientes encabezados:*
- A) En la columna A "Nombre del trabajador"; pudiendo identificarlos como: trabajador 1, trabajador 2, trabajador 3*
  - B) En la columna B "Año".*
  - C) En la columna C "Saldo a favor de ISR".*
  - D) En la columna D "Saldo a cargo en el ISR".*
  - E) En la columna E "Diferencia O en el ISR".*

*En las filas se capture la información correspondiente a los resultados de cada trabajado. Si fuera el caso que los trabajadores de la muestra no laboraron para el municipio o para las paramunicipales durante los 4 años, solamente se capture la información de los años que si hayan trabajado. Es conveniente que el responsable del mpio conserve la evidencia" (sic)*

**SEGUNDO.-** El dia 15 quince de febrero de 2022 dos mil veintidós el [REDACTED] presentó mediante la Plataforma Nacional de Transparencia y correo electrónico dirigido a esta Comisión, recurso de revisión, que fue radicado mediante acuerdo de fecha 31 treinta y uno de marzo de 2022 dos mil veintidós. En el auto referido, se tuvieron por ofrecidas, admitidas y desahogadas, dada su naturaleza jurídica, las pruebas que anexó a su escrito y que a continuación se describen: -----

1. Documental privada, presentada en copia simple, consistente en el acuse de recibo de la solicitud de información, con número de folio [REDACTED] presentada el 28 veintiocho de enero de 2022 dos mil veintidós, con misma fecha oficial de recepción, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, y dirigida al DIF Municipio de Querétaro. -----
2. Documental pública, presentada en copia simple, consistente en el oficio SMDIF-AJUT/UT/2022/024, de fecha 11 once de febrero de 2022 dos mil veintidós, dirigido al [REDACTED] y signado por el Lic. Mario Sánchez Sánchez, Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia del Sistema Municipal DIF. -----
3. Documental pública, presentada en copia simple, consistente en el oficio SMDIF-AJUT/UT/2022/023, de fecha 11 once de febrero de 2022 dos mil veintidós, dirigido al [REDACTED], signado por el Lic. Mario Sánchez Sánchez, Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia del Sistema Municipal DIF. -----
4. Documental pública, presentada en copia simple, consistente en el oficio SMDIF-DA/2022/155, de fecha 9 nueve de febrero de 2022 dos mil veintidós, dirigido al Lic. Mario Sánchez Sánchez, Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia del Sistema Municipal DIF, y suscrito por el C.P. Ernesto García Morales, Director Administrativo del SMDIF. -----
5. Documental pública, presentada en copia simple, consiste un listado, con título se "Información de pagos y retenciones por sueldos y salarios realizados a tus trabajadores Detalle Mensual-Ejercicio 2018", en tres fojas. -----
6. Documental pública, presentada en copia simple, consistente en tablas con información titulada 'Sueldos, salarios y asimilados'; 'Total de nómina por sueldos y salarios' y 'Total de nómina por asimilados a salarios', en dos fojas. -----
7. Documental pública, presentada en copia simple, consistente en una tabla, que por título se denomina "Información de pagos y retenciones por sueldos y salarios realizados a tus trabajadores, Vista anual acumulada-Ejercicio: 2019". -----
8. Documental pública, presentada en copia simple, consistente en una tabla, que por título se denomina "Información de pagos, sueldos y retenciones por sueldos asalariados realizados a tus trabajadores, Vista

anual acumulada-Ejercicio: 2019", en la que se aprecian los datos de periodo que ampara la información, RFC y nombre, en una foja. -----

Documentales, a las que está Comisión, determina concederles valor probatorio pleno, de conformidad con lo señalado en los artículos 150 fracción III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y misma fracción del artículo 148, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro. Por otra parte en dicho acuerdo se ordenó correr traslado mediante oficio a la Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, para que por su conducto, dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción, la entidad gubernamental depositaria de la información rindiera el informe justificado en relación al recurso interpuesto, manifestara lo que a su interés conviniese respecto de las pruebas ofrecidas por el recurrente, y ofreciera las probanzas que a su parte corresponden, notificación que se llevó a cabo el 19 diecinueve de abril de abril de 2022 dos mil veintidós, mediante el oficio INFOQRO/PM/063/2022. -----

TERCERO.- Por acuerdo de fecha 16 dieciséis de mayo de 2022 dos mil veintidós, se tuvo a la Unidad de Transparencia del DIF Municipio de Querétaro, remitiendo el informe justificado requerido por esta Comisión dentro del plazo concedido. En ese mismo acuerdo, se ordenó notificar al recurrente, para que se impusiera del contenido del informe justificado; la notificación se realizó el 20 veinte de mayo de 2022 dos mil veintidós. -----

CUARTO.- En fecha 12 doce de septiembre de 2022 dos mil veintidós, se tuvo por recibido el oficio en alcance al informe justificado, rendido por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, y se tuvo por perdido el derecho del [REDACTED] para imponerse del contenido del informe justificado; por lo que, al no existir actuaciones pendientes por desahogar, se ordenó el cierre de instrucción y dictar la resolución correspondiente, de conformidad con las fracciones V y VII, del artículo 148 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la cual se emite con base en los siguientes: -----

#### CONSIDERANDOS

PRIMERO.- La Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro, es competente para conocer y resolver del recurso de revisión interpuesto por el [REDACTED] respecto de la solicitud de información con número de folio [REDACTED] presentada el 28 veintiocho de enero de 2022 dos mil veintidós, con misma fecha oficial de recepción, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, y dirigida al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro. Lo anterior, de

conformidad con lo dispuesto por los artículos 37 y 42 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los artículos 26, 33 fracción V y 35 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, artículo 19 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, artículo 19 del Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos y artículo 13 de la Convención Americana sobre los Derechos Humanos. -----

**SEGUNDO.-** Los artículos 1 y 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 6 inciso b), 45 y 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, contemplan como sujeto obligado al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, para que por conducto de la Unidad de Transparencia reciba y dé trámite a las solicitudes de acceso a la información de los particulares; como en este caso lo es, la Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, y en virtud de ello, el ahora recurrente [REDACTED] solicitó la información que se detalla en el antecedente primero de esta resolución. -----

**TERCERO.-** Entrando al estudio de los motivos de inconformidad formulados por el recurrente y en los que establece: -----

*"Las evasivas por parte de los administradores del Ente Público, y la justificación sin fundamento para proporcionarme los visores de nóminas en sus tres presentaciones lo cual solo es requerido para saber cómo están declarando ante el ente Fiscalizador los impuestos que tiene que pagar y que en estricto sentido se paga con mis impuestos. Es por ese punto esencial y todos los demás argumentados que me interesa saber cómo se están ejerciendo los recursos PÚBLICOS." (sic)*

El recurrente presentó su solicitud de información mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, en fecha 28 veintiocho de enero de 2022 dos mil veintidós, y del acuse de recibo de información con número de folio [REDACTED], se desprende la misma fecha oficial de recepción, con fundamento en el artículo 117 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro. -----

De conformidad con los artículos 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro<sup>1</sup> y 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública<sup>2</sup>, el Sujeto Obligado tenía 20 veinte días hábiles para notificar la respuesta a la información solicitada; y el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro notificó la respuesta a la solicitud, mediante la Plataforma Nacional de

<sup>1</sup> "Artículo 130. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla. Dicho plazo podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por la Unidad de Transparencia, debiendo notificarse al solicitante, antes de su vencimiento."

<sup>2</sup> "Artículo 132. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla. Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento."

Transparencia, el 11 once de febrero de 2022 dos mil veintidós, dentro del plazo legal establecido para tal efecto. -----

En fecha 15 quince de febrero de 2022 dos mil veintidós, el [REDACTED] promovió recurso de revisión, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia y correo electrónico dirigido a esta Comisión. El recurso fue radicado en fecha 31 treinta y uno de marzo de 2022 dos mil veintidós. En dicho acuerdo, se le solicitó al sujeto obligado que rindiera en un plazo legal de diez días el informe justificado en relación al recurso interpuesto, a lo cual dio cumplimiento en tiempo y forma, remitiendo el informe que fuera acordado en fecha 16 diecisésis de mayo de 2022 dos mil veintidós; en ese mismo acuerdo se ordenó dar vista al recurrente para que manifestara lo que a su interés conviniese. -----

Como quedó asentado en el Antecedente Cuarto de la presente resolución, por acuerdo de fecha 12 doce de septiembre de 2022 dos mil veintidós, se tuvo por recibido el oficio en alcance al informe justificado remitido por el sujeto obligado. Asimismo, en el referido acuerdo se tuvo por perdido el derecho del [REDACTED] para imponerse del contenido del informe justificado; por lo que se ordenó el cierre de instrucción y dictar la resolución correspondiente. -----

De la respuesta brindada por el sujeto obligado, se desprende que informó al promovente, mediante el oficio SMDIF-AJUT/UT/2022/023, lo siguiente: -----

*"...En lo que corresponde al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y con la finalidad de atender su petición, se anexa copia del oficio SMDIF-DA/2022/155, suscrito por el Director Administrativo, en el cual refiere que esta institución no contrata a sus trabajadores de manera directa toda vez que depende de la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5º del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, el cual señala textualmente "Se considera a los empleados del Sistema como trabajadores de Municipio de Querétaro, y sus relaciones laborales se regirán por las mismas disposiciones legales que apliquen a estos últimos", en ese sentido la información solicitada respecto a la nómina y retenciones de los trabajadores de esta institución, está es administrada por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro.*

*Por tal motivo, se hace de su conocimiento que esta institución no cuenta con la información solicitada, cabe mencionar que la dependencia competente que le pudiera proporcionar dicha información lo es la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro..." (sic)*

Al rendir el informe justificado, el sujeto obligado manifestó, por conducto del Jefe de Área Jurídica y Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, lo siguiente: -----

*"...Reiterando que esta Institución no cuenta con la información solicitada, lo anterior debido a que los empleados adscritos al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, son empleados del Municipio de Querétaro, en consecuencia quien administra, paga sueldos e impuestos es el Municipio de Querétaro y no este Organismo Descentralizado, razón por la que no se encuentra en poder de esta institución la información solicitada por el recurrente, actualizándose el supuesto normativo previsto en el artículo 154 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro..."*

*A lo anterior sirva de sustento legal lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro el que dispone que los empleados del Sistema se deben de considerar como trabajadores del Municipio de Querétaro, por lo que sus relaciones laborales se regirán bajo este precepto, situación que se hizo de su conocimiento al recurrente en la respuesta objeto de la presente, orientándole para que redirija su petición al Municipio de Querétaro, ya que quien genera y tiene bajo su resguardo la información solicitada es la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro.*

*...Respecto a lo manifestado en el apartado de hechos contenidos en el recurso de reclamación que se contesta, y por la forma en que fue redactado, se hace saber a esta H. Autoridad que es FALSO que el Sistema Municipal DIF Queretaro, haga caso omiso en la entrega de información, pues como se le hizo saber al recurrente, dicha información no se encuentra en poder de este sujeto obligado.*

*De igual manera es FALSO, que esta institución le haya contestado diciendo que no se cuenta con las facultades legales para poner a disposición pantallas del sistema a cargo del SAT, lo anterior como se observa con la simple lectura de los documentos exhibidos por el propio recurrente.*

*En conclusión, se le hizo de su conocimiento en tiempo y forma al reclamante que este sujeto obligado no cuenta con la información solicitada, ya que la nómina de los empleados del Municipio adscritos al Sistema Municipal DIF Querétaro, se encuentra en posesión y es administrada por el Municipio de Querétaro, teniendo en su poder las claves y contraseñas necesarias para accesar a los portales y páginas del SAT.*

*...Único, es totalmente falso que se evada y se omita fundamentar la respuesta dada al reclamante, ya que como se le hizo saber y citando el precepto legal que fundamenta la respuesta, este Organismo Descentralizado, no genera, administra o posee la información solicitada, ya que los empleados adscritos al Sistema Municipal DIF Querétaro, son empleados del Municipio, sin que la respuesta se limitará a lo ya mencionado, yendo más allá, se le orientó respecto al reclamante respecto a la dependencia que le podría otorgar la información solicitada.*

*Razón por la que la resolución atacada con el presente recurso no puede generar agravio alguno al recurrente..." (sic)*

En ese sentido, se procede a realizar un análisis de la materia del recurso de revisión, avocándose esta Comisión, a la causa de pedir<sup>3</sup> expuesta por la parte promovente, encontrando: que el ciudadano se inconforma con la respuesta brindada por el sujeto obligado a la solicitud de información de número de folio [REDACTED] al señalar que el sujeto obligado fue omiso a la entrega de la información en tiempo estipulado por la ley, agregando que, respecto de los puntos I, II, III y IV de su solicitud requirió simples reportes que 'se obtienen en 10 minutos', y que ya fueron entregados al 'ente fiscalizador', y respecto de los puntos V y VI, refirió que son papeles de trabajo para mejorar 'la organización de trabajo y eficientar los procesos' del sujeto obligado. -----

Para realizar un análisis de la competencia del sujeto obligado para contar y proporcionar la información requerida, se parte de lo requerido inicialmente por el ciudadano y que consiste en lo siguiente: -----

"..."

- I. Reportes del aplicativo "Visor de nómina SAT" por los años 2018, 2019, 2020 y 2021 en sus tres presentaciones:
  - A) Vista anual acumulada.
  - B) Detalle mensual.
  - C) Detalle diferencias sueldos y salarios.

<sup>3</sup> "2. Proc. Título o justificación de la pretensión que se sostiene en un escrito procesal presentado ante un juez o tribunal, fundamentalmente con la demanda, o que constituye la razón de ser de una reclamación administrativa." REAL ACADEMIA ESPAÑOLA: Diccionario panhispánico del español jurídico (DPEJ) [en línea]. <<https://dpej.rae.es/lema/causa-peténdi>>.

- II. La constancia de situación fiscal de no adeudo emitida por el INFONAVIT, generada desde el portal empresarial de esa Institución, a través de internet.
- III. La opinión de no adeudo en el cumplimiento de obligaciones fiscales en material de seguridad social emitida x el IMSS, generada desde el portal de esa Institución, a través de internet.
- IV. La opinión de no adeudo en el cumplimiento de obligaciones fiscales estatales emitida por el SATEQ, generada desde el portal de esa Institución a través de internet. Si aplica.
- V. Un papel de trabajo por el municipio, y otro por cada una de las paramunicipales que contenga los datos para identificar el ISR participable recuperando por cada mes desde Enero 2019 hasta Octubre de 2021. Propongo un papel de trabajo con los siguientes encabezados:
- A) En la columna A "Mes".
  - B) En la columna B "Año".
  - C) En la columna C "ISR salarios retenido".
  - D) En la columna D "ISR salarios enterado".
  - E) En la columna E "ISR asimilados retenido".
  - F) En la columna F "ISR asimilados enterado".
  - G) En la columna G "ISR honorarios y arrendamiento retenido".
  - H) En la columna H "ISR honorarios y arrendamiento enterado".
  - I) En la columna "ISR participable recuperado a valor histórico".
  - J) En la columna J "Subsidio para el empleo entregando en el mes al trabajador".
  - K) En la columna K "Subsidio para el empleo acreditado en el mes contra las contribuciones que proceda".
- En las filas correspondientes a cada mes, capturar la información de ese periodo. Al calce del papel de trabajo, el monto del ISR participable, que no se ha podido recuperar, separando el monto que ésta pendiente de solicitar, del monto que se solicitó y no se recuperó.
- VI. Para comprobar que los trabajadores no están siendo afectados x errores en el cálculo de sus impuestos (No tienen diferencias a cargo, ni diferencias a favor en su declaración anual precargada), propongo q seleccionen al azar 5 muestras del municipio y tres muestras de cada paramunicipal. A cada uno de los trabajadores seleccionados el personal responsable del municipio y/o de las paramunicipales, les calcularán el impuesto anual por los años 2017, 2018, 2019, y 2020, con base en los datos precargados en el expediente fiscal del trabajador. Para guardar la confidencialidad, a mi solo me entregarán un papel de trabajo con los siguientes encabezados:
- A) En la columna A "Nombre del trabajador"; pudiendo identificarlos como: trabajador 1, trabajador 2, trabajador 3
  - B) En la columna B "Año".
  - C) En la columna C "Saldo a favor de ISR".
  - D) En la columna D "Saldo a cargo en el ISR".
  - E) En la columna E "Diferencia 0 en el ISR".
- En las filas se capture la información correspondiente a los resultados de cada trabajado. Si fuera el caso que los trabajadores de la muestra no laboraron para el municipio o para las paramunicipales durante los 4 años, solamente se capture la información de los años que si hayan trabajado. Es conveniente que el responsable del mpio conserve la evidencia" (sic)

Al respecto, de las constancias que integran el medio de impugnación se tiene, que el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro emitió respuesta en el mismo sentido, por cuanto ve a la totalidad de los puntos que integran la solicitud de acceso a la información, al exponer que se encontraba imposibilitado para acceder a la información y consecuentemente entregarla al ciudadano, en virtud de que, la dependencia no contrata de forma directa a sus trabajadores, siendo el encargado de ello la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro.

Al rendir el informe justificado, el sujeto obligado sostuvo el sentido de su respuesta inicial, y antes de entrar al estudio de la presente resolución, se tuvo por recibido el oficio al que se adjuntó el Acta de la tercera sesión extraordinaria del Comité de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, en la cual se asentó la inexistencia de la

solicitud de información que se impugna mediante el presente recurso de revisión, misma que se reproduce tal y como obra en autos: -----



ACTA DE LA 3DA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO  
2021-2024



En la Ciudad de Querétaro, Gro., siendo las 11:00 (once) horas del día 26 (veintiséis) de agosto del año 2022 (dos mil veintidós), en la Sala de Juntas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, sito en Boulevard Bernardo Quintana Núm. 10 000, Anexo A, Edificio Centro Cívico, Fraccionamiento Centro Sur, se encuentran presentes los miembros del Comité de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro (en lo sucesivo "Sistema Municipal DIF") con el propósito de llevar a cabo la 3da Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Sistema Municipal DIF de la Administración Municipal 2021 - 2024, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 06 inciso b), 17 fracción VII, 42, 43 y 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, así como los artículos 76, 77 y 78 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro; contando con la presencia de los CC. Lic. Mario Sánchez Sánchez, Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia del Sistema Municipal DIF, en su carácter de Presidente del Comité; la Lic. Fabiola Piña Luna, Titular del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal DIF, en carácter de Vocal del Comité y el C.P. Ernesto García Morales, Director Administrativo del Sistema Municipal DIF, en carácter de Vocal del Comité, con el propósito de llevar a cabo la 2da Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Sistema Municipal DIF, a la cual fueron convocados bajo el siguiente: -----

----- ORDEN DEL DÍA -----

1. Lista de asistencia y verificación del quórum legal: -----
2. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día: -----
3. Solicitud de Acuerdos: -----
- 3.1 Presentación y en su caso, declaración de inexistencia de información para atender la solicitud de información con número de folio [REDACTED] presentada por el [REDACTED] de fecha 28/01/2022: -----
4. Clausura y cierre del Acta. -----

1. **LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL:** En uso de la voz, el Lic. Mario Sánchez Sánchez, Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia del Sistema Municipal DIF, procede al pase de lista, y toda vez que existe Quórum legal conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro. El Presidente del Comité declara la instalación formal de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Sistema Municipal DIF correspondiente al periodo 2021 - 2024, y por válidos los acuerdos que en ella se tomen. -----

2. **LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:** En cumplimiento a lo anterior, el Lic. Mario Sánchez Sánchez, Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia del Sistema Municipal DIF, en uso de la voz da lectura y somete a consideración de los presentes el Orden del Día, mismo que mereció la aprobación unánime. -----

3. **SOLICITUD DE ACUERDOS:** -----

3.1 **PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN PARA ATENDER LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN CON NÚMERO DE FOLIO [REDACTED] PRESENTADA POR EL [REDACTED] DE FECHA 28/01/2022:** -----

El Lic. Mario Sánchez Sánchez, Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia del Sistema Municipal DIF, en uso de la voz y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 fracción VII, 42 y 43 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro; se somete a consideración de los integrantes del Comité de Transparencia para su aprobación la declaración de inexistencia de información para atender la solicitud de información con número de folio [REDACTED] presentada por el [REDACTED] de fecha 28/01/2022, en la cual el solicitante refiere:



ACTA DE LA 3DA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO  
2021-2024



DIF Municipio de Querétaro

Solicito Obtener la opinión de cumplimiento proporcionada directamente por el ente fiscalizador: SAT, IMSS, INFONAVIT y/o SATEQ (si aplica), cada uno en sus respectivos ámbitos y generada x el ente obligado; ya que los reportes fiscales los baja la persona autorizada por el ente obligado con la clave CIEC tratándose del ISR salarios y asimilados. Esto para confirmar que el Ente y/o sus paramunicipales (Junta de agua potable, DIF, Casa de cultura, etc.) están cumpliendo correctamente sus obligaciones fiscales, o bien, conocer los errores u omisiones.

Reportes del ente y/o municipio y paramunicipales solicitados en formato digital:

I. Reportes del aplicativo "Visor de nómina del SAT" por los años 2018, 2019, 2020, y 2021 en sus tres presentaciones:  
a) Vista anual acumulada.  
b) Detalle mensual.  
c) Detalle diferencias sueldos y salarios.

II. La constancia de situación fiscal de no adeudo emitida por el INFONAVIT, generada desde el portal empresarial de esa Institución, a través de Internet.

III. La opinión de no adeudo en el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida x el IMSS, generada desde el portal de esa Institución, a través de Internet.

IV. La opinión de no adeudo en el cumplimiento de obligaciones fiscales estatales emitida por el SATEQ, generada desde el portal de esa Institución, a través de Internet. Si aplica.

V. Un papel de trabajo por el municipio, y otro por cada una de las paramunicipales que contenga los datos para identificar el ISR participable recuperado por cada mes desde Enero de 2019 hasta Octubre de 2021. Propongo un papel de trabajo con los siguientes encabezados:

- A) En la columna A "Mes".
- B) En la columna B "Año".
- C) En la columna C "ISR salarios retenido".
- D) En la columna D "ISR salarios enterado".
- E) En la columna E "ISR asimilados retenido".
- F) En la columna F "ISR asimilados enterado".
- G) En la columna G "ISR honorarios y arrendamiento retenido".
- H) En la columna H "ISR honorarios y arrendamiento enterado".
- I) En la columna I "ISR participable recuperado a valor histórico".
- J) En la columna J "Subsidio para el empleo entregado en el mes al trabajador".
- K) En la columna K "Subsidio para el empleo acreditado en el mes contra las contribuciones que proceda".

En las filas correspondientes a cada mes, capturar la información de ese periodo. Al calce del papel de trabajo, el monto del ISR participable que no se ha podido recuperar, separando el monto que está pendiente de solicitar, del monto que se solicitó y no se recuperó.

VI. Para comprobar que los trabajadores no están siendo afectados x errores en el cálculo de sus impuestos (No tienen diferencias a cargo, ni diferencias a favor en su declaración anual precargada), propongo q seleccionen al azar 5 muestras del municipio y tres muestras de cada paramunicipal. A cada uno de los trabajadores seleccionados el personal responsable del municipio y/o de las paramunicipales, les calcularán el impuesto anual por los años 2017, 2018, 2019, y 2020, con base on los datos precargados en el expediente fiscal del trabajador. Para guardar la confidencialidad, a mí solo me entregarán un papel de trabajo con los siguientes encabezados:

- A) En la columna A "Nombre del trabajador", pudiendo Identificarlos como: trabajador 1, trabajador 2, trabajador 3
- B) En la columna B "Año".
- C) En la columna C "Saldo a favor de ISR".
- D) En la columna D "Saldo a cargo en el ISR".
- E) En la columna E "Diferencia 0 en el ISR".

En las filas se capture la información que corresponda a los resultados de cada trabajador. Si fuera el caso que los trabajadores de la muestra no laboraron para el municipio o para las paramunicipales durante los 4 años, solamente se capture la información de los años que si hayan trabajado. Es conveniente que el responsable del mplo conserve la evidencia



ACTA DE LA 3DA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO  
2021-2024



En atención a lo solicitado y toda vez que el Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, no cuenta con Registro Patronal, ello debido a que no tiene ni ha tenido trabajadores, se vuelve jurídica y materialmente imposible atender la solicitud debido a que no existe la información solicitada en los registros del este Sujeto Obligado, lo anterior con fundamento en el artículo 5 del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, el cual vincula a los colaboradores de este Sistema Municipal DIF Querétaro, como empleados del Municipio de Querétaro, razón por la que este Sujeto Obligado no efectúa trámite administrativo alguno, ni tributa lo correspondiente al pago de nómina de los empleados del Municipio de Querétaro, concluyendo que no existe la información solicitada, misma que tampoco es generada, administrada o se encuentra en posesión de este Sujeto Obligado.

Por las estas razones expuestas se somete a conocimiento de los integrantes del Comité de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, la declaración de inexistencia de información para atender la solicitud de información con número de folio [REDACTED]

presentada por el [REDACTED] de fecha 28/01/2022.

ACUERDO CTSMDIFQRO-22/08/22-001.

El Pleno de Comité de Transparencia aprueba por unanimidad la propuesta presentada por el Lic. Mario Sánchez Sánchez, Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia del Sistema Municipal DIF, y con fundamento en los artículos 42 y 43 fracción II Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro; se declara la inexistencia de información para atender la solicitud de información con número de folio [REDACTED] presentada por el [REDACTED], de fecha 28/01/2022, por parte del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro.

4. Clausura y cierre del Acta:

No habiendo otro asunto que tratar, el Lic. Mario Sánchez Sánchez, Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, en uso de la voz declara clausurada la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, siendo las 11:20 (once horas con veinte minutos) del día de su celebración, manifestando su agradecimiento a todos por su asistencia y valiosa participación, firmando para constancia los que en ella intervinieron, al margen y al calce de la presente acta.

Lic. Mario Sánchez Sánchez  
Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia  
PRESIDENTE

Lic. Fabiola Piña Luna  
Titular del Órgano Interno de Control  
VOCAL

C.P. Ernesto García Morales  
Director Administrativo  
VOCAL

Para lo anterior, es determinante analizar la naturaleza del sujeto obligado, encontrando que su fin, facultades y atribuciones se encuentran establecidas en el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro:

*"Artículo 2. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya función primordial es proporcionar asistencia social y prestación de servicios en esa materia a los grupos*

vulnerables de población como personas de escasos recursos, niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad y mujeres, entre otros. Proporcionar protección física, mental y social a personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva, además de coordinar las acciones que en el rubro de asistencia social realicen las instituciones públicas y privadas en el ámbito municipal.

Son principios rectores para la aplicación e interpretación del presente reglamento, el respeto a la dignidad humana, la equidad, igualdad, seguridad jurídica, la no discriminación, libertad y autonomía de las personas, la justicia social y el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

**Artículo 3. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:**

- I. Ayuntamiento: Ayuntamiento del Municipio de Querétaro;
- II. Coordinaciones Especializadas: Coordinaciones Especializadas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro;
- III. Coordinador: Persona titular de cada una de las Coordinaciones Especializadas;
- IV. Dirección Administrativa: Dirección Administrativa del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro;
- V. Dirección General: Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro;
- VI. Grupos vulnerables: Aquellos que en virtud de su edad, raza, sexo, condición económica, social, características físicas, circunstancias culturales y políticas u orientación sexual, pueden encontrar mayores obstáculos en el ejercicio de sus derechos ciudadanos;
- VII. Junta Directiva: Órgano de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro;
- VIII. Municipio: Municipio de Querétaro;
- IX. Patronato: Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro;
- X. Procuraduría: Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Querétaro;
- XI. Sistema: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, y
- XII. Sistema Estatal: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

**Artículo 4. El patrimonio del Sistema está formado por:**

- I. Los bienes de su propiedad actuales y los que en el futuro adquiera;
- II. Un mínimo del 5% del presupuesto anual del Municipio de Querétaro autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente;
- III. Los ingresos que obtenga por los servicios que preste;
- IV. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, concesiones, permisos, licencias, autorizaciones y demás bienes que la Federación, el Estado o los Municipios le determinen;
- V. Los bienes que en calidad de liberalidad le otorguen los particulares, y
- VI. Los demás bienes que obtenga por cualquier título legal."

Asimismo, el Reglamento referido establece en su artículo 5, la adscripción de los trabajadores que colaboran en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro:

**"Artículo 5. Se considera a los empleados del Sistema como trabajadores del Municipio de Querétaro, y sus relaciones laborales se regirán por las mismas disposiciones legales que se apliquen a estos últimos."**

De lo anterior, es determinante que, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro es Organismo Público Descentralizado del Municipio de Querétaro, por lo que derivado de su estructura y organización, los trabajadores que laboran en ese sujeto obligado

funcionen como colaboradores, encontrándose adscritos directamente al **Municipio**, y sosteniendo la relación laboral con aquél, mismo que constituye un sujeto obligado diferente al que se requirió la información en el presente recurso. -----

Por su parte, la **Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro** establece, que en la estructura administrativa que determine cada municipio, deberá de contar con dependencia encargada de la **administración de servicios internos, recursos humanos, materiales y técnicos**, misma que deberá de gestionar las relaciones laborales entre el Municipio y los servidores públicos que en él desempeñen sus servicios: -----

**"ARTÍCULO 44.-** Cada Municipio tendrá como estructura administrativa la que determinen sus reglamentos, pero en todo caso contará con una Secretaría del Ayuntamiento, una Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales; una Dependencia Encargada de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio; una Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales y otra de la Ejecución y Administración de Obras Públicas; así mismo habrá una Dependencia Encargada de la Seguridad Pública, Policía Preventiva y el Tránsito Municipal. La Dependencia Encargada de la Prestación de los Servicios Públicos Municipales así como la de Ejecución y Administración de Obras Públicas, tendrán las competencias que establecen el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Artículo 85 de la Constitución Local, esta Ley, así como las que señalen los reglamentos que de ella deriven.

**CAPÍTULO CUARTO  
DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS INTERNOS,  
RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y TÉCNICOS DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 49.-** La Dependencia a que se refiere el presente capítulo será la encargada de la administración de los servicios internos, los recursos humanos, materiales y técnicos con que cuente el municipio; así como de realizar las adquisiciones, enajenaciones y la contratación de servicios de conformidad con el reglamento respectivo, para el buen funcionamiento de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 50.-** A efecto de proporcionar el apoyo administrativo a las dependencias, organismos y unidades municipales, la dependencia tendrá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre el municipio y sus servidores públicos;
- II. Seleccionar, contratar, capacitar y controlar al personal de la administración pública municipal;
- III. Tramitar los nombramientos, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la administración pública municipal;
- IV. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores al servicio de la administración pública municipal;
- V. Adquirir los bienes y proporcionar los servicios requeridos para el buen funcionamiento de la administración pública municipal de conformidad con el reglamento respectivo;
- VI. Proveer oportunamente a las dependencias, organismos y unidades municipales de los elementos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VII. Levantar y tener al corriente el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- VIII. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento del patrimonio municipal;
- IX. Coordinar, de conformidad con la ley de la materia los procedimientos de entrega recepción administrativa que se requieran;
- X. Administrar, controlar y vigilar los almacenes generales del municipio;
- XI. Coordinar y supervisar con las Dependencias interesadas, la emisión de publicaciones oficiales del municipio;
- XII. Organizar, dirigir y controlar la intendencia del gobierno municipal;
- XIII. Organizar y controlar la Oficialía del Partes;
- XIV. Administrar el Archivo Histórico y el Archivo Administrativo municipal;

- XV. Elaborar y proponer programas de mejoramiento administrativo en coordinación con las demás dependencias, organismos y unidades, que permitan revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que se requieran para adecuar la organización administrativa a los programas de gobierno municipal;
- XVI. Autorizar, previo acuerdo con el Presidente Municipal la creación de las nuevas unidades administrativas que se requieran y que no necesiten acuerdo del Ayuntamiento;
- XVII. Elaborar, con el concurso de las demás dependencias de la administración pública municipal, los manuales administrativos de las mismas y auxiliar en la formulación de los anteproyectos de sus reglamentos interiores;
- XVIII. Coordinar funcionalmente las áreas de apoyo administrativo de las distintas dependencias, organismos y unidades de la administración pública municipal; y
- XIX. Los demás que le señalan las leyes y los reglamentos vigentes.

S

E

N

O

I

C

A

C

A

#### **CAPITULO VIII** **De la Secretaría de Administración**

**"Artículo 75.- La Secretaría de Administración es la dependencia encargada de otorgar apoyo administrativo a las diferentes áreas y entidades del gobierno municipal, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:**

- I. Seleccionar, contratar y capacitar al personal de las dependencias del gobierno municipal;
- II. Tramitar los nombramientos, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los trabajadores y funcionarios al servicio del municipio;
- III. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores municipales, así como programar los estímulos y recompensas para dicho personal;
- IV. Programar y realizar las adquisiciones y el suministro de los bienes de las dependencias municipales, para proveer con oportunidad a las dependencias municipales todos los elementos materiales que requieran para el buen desempeño de sus funciones;
- V. Programar y prestar los servicios generales a las dependencias del municipio;
- VI. Derogado (26 de marzo del 2002)
- VII. Derogado (26 de marzo del 2002)
- VIII. Proponer los contratos de celebración de arrendamiento que tengan por objeto proporcionar locales a las oficinas gubernamentales para que sean realizados por la Secretaria General de Gobierno Municipal y firmado por los Síndicos;
- IX. Llevar para efectos administrativos el registro y control de las unidades que requieran las dependencias y entidades municipales;
- X. Organizar, dirigir y controlar la mensajería e intendencia del municipio;
- XI. Controlar el servicio de mantenimiento y conservación de los vehículos;
- XII. Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo difundiéndolas y vigilando su cumplimiento; asimismo, llevar control permanente de las altas y bajas del personal ante el IMSS;
- XIII. Estudiar y establecer los sistemas de organización administrativa que eficienticen el desempeño de las actividades de los servicios públicos municipales;
- XIV. Imponer sanciones y medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales;
- XV. Procurar el oportuno y correcto otorgamiento de prestaciones a los trabajadores municipales;
- XVI. Calificar y seleccionar al personal que ingresará al servicio de la Presidencia Municipal;

XVII. Promover cursos de alfabetización, capacitación y adiestramiento para los trabajadores municipales;

XVIII. Coordinar la asignación de pasantes que presten servicio social en las diferentes áreas administrativas del Ayuntamiento y promover éstas ante los diferentes centros de estudios superiores;

XIX. Mantener contacto permanente con las distintas dependencias respecto a los problemas laborales que se presenten en las áreas a su cargo;

XX. Autorizar la baja de muebles que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables en el servicio, justificándolo con peritajes y avalúos y promoviéndose su venta en subasta pública;

XXI. Pagar las nóminas del personal que labora al servicio del municipio;

XXII. Planear, organizar y coordinar los sistemas de control y evaluación de la administración pública municipal;

XXIII. Establecer y expedir los manuales que regulen el funcionamiento de los procedimientos de control de la administración pública municipal, siendo competente para requerir a las dependencias del municipio y organismos descentralizados, la instrumentación de medidas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren dicho control;

XXIV. Inspeccionar, vigilar y supervisar, que en la administración municipal se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal, en este último caso, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, quien es la responsable del inventario de inmuebles propiedad del Ayuntamiento;

XXV. Analizar, implantar, evaluar y actualizar los sistemas y procedimientos administrativos de control interno y los manuales técnicos de operación que se requieran en las dependencias municipales y organismos descentralizados;

XXVI. Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y entidades de la administración municipal, que hayan sido objeto de verificación;

XXVII. Solicitar la intervención o participación de auditores externos y consultores que coadyuven al cumplimiento de las funciones de verificación;

XXVIII. Formar parte integrante de la Comisión de Entrega y Recepción de Unidades Administrativas o Dependencias del Ayuntamiento, así como en la entrega recepción con el cambio de la administración municipal respectiva;

XXIX. Celebrar los convenios administrativos que por acuerdo del Presidente Municipal le sean encomendados; y

XXX. Los demás que en las materias de su competencia lo atribuyan al municipio las leyes y reglamentos vigentes, o le asigne el presidente municipal.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Administración se auxiliará con las Direcciones de Recursos Humanos, de Adquisiciones y Contratación de servicios, de Administración Patrimonial y Servicios Administrativos, de Organización y de Transportes, así como de los departamentos que al efecto se designen.”

Lo subrayado es propio. -----

De lo recién abordado es contundente, que si bien el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro es un organismo público descentralizado del Municipio de Querétaro; de su estructura y administración, conforme con la normatividad que le resulta aplicable, se desprende, que todo lo relativo a la gestión de servidores públicos corresponde al Municipio de Querétaro, mediante la Dirección de Recursos Humanos, por lo que el sujeto obligado al que se dirigió la solicitud carece de competencia para contar y consecuentemente entregar, la información requerida. -----

En suma a lo anteriormente asentado, el sujeto obligado remitió por acuerdo de fecha 12 doce de septiembre del año que transcurre, el **acta** de la tercera sesión extraordinaria del **Comité de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro**, de fecha 26 veintiséis de agosto de 2022 dos mil veintidós, mediante la cual, en aras de brindar aún mayor certeza jurídica de la ya expuesta y fundada, declaró la inexistencia de la información requerida en el folio [REDACTED] afirmando que la información no es generada, administrada, ni se encuentra en posesión de ese sujeto obligado, supuesto que se encuentra contemplado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en su numeral 8:

**S**  
**E**  
**N**  
**O**  
**C**  
**I**  
**A**  
**T**  
**U**  
**A**

*"Artículo 8. No obstante lo establecido en el artículo que antecede, ninguna autoridad está obligada a proporcionar información que:*

- I. No esté en su posesión al momento de efectuarse la solicitud;*
- II. No obre en algún documento; o*
- III. Cuando exista impedimento para ello, por tratarse de información clasificada como reservada."*

Finalmente por cuanto ve a lo señalado por la persona recurrente en el sentido de que, el sujeto obligado fue omiso de entregar la información en los plazos legalmente establecidos; del acuse de recibo de la solicitud de información de folio [REDACTED] se desprende la fecha oficial de recepción del 28 veintiocho de enero de 2022 dos mil veintidós, por lo que el plazo con que contaba el **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro**, para brindar y notificar la respuesta, comprendía del 31 treinta y uno de enero al 28 veintiocho de febrero de 2022 dos mil veintidós, teniendo en consideración los días oficialmente declarados como inhábiles; y toda vez que, de las constancias que integran el recurso de revisión se desprende, que la respuesta se notificó al peticionario mediante la Plataforma Nacional de Transparencia el 11 once de febrero del año que transcurre, se tiene que se emitió dentro del plazo previsto por el artículo 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro<sup>4</sup>.

Por todo lo anteriormente expuesto y fundado, de conformidad con el artículo 149, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, considerando que: el sujeto obligado asentó la incompetencia que le alude para generar y contar con la información requerida, derivado de su estructura orgánica y administración interna, de conformidad con la normatividad que le rige, en consecuencia; se confirma la respuesta brindada por el **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro**, a la solicitud de acceso a la información que se impugna mediante el presente recurso. Lo anterior, en relación con lo establecido por el artículo 8 de la Ley local de la Materia.

<sup>4</sup> "Artículo 130. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella. Dicho plazo podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por la Unidad de Transparencia, debiendo notificarse al solicitante, antes de su vencimiento."



## RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Esta Comisión es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión promovido por el [REDACTED] en contra del **SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.** -----

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 2, 7, 8, 11, 12, 116, 119, 121, 130, 140, 144, 149 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y de los argumentos expuestos y fundados, en la presente resolución, se confirma la respuesta brindada por el sujeto obligado a la solicitud que se impugna mediante el presente recurso de revisión. -----

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN LA LISTA QUE OBRA EN LOS ESTRADOS DE ESTA COMISIÓN. La presente resolución fue aprobada por unanimidad en la décima séptima sesión de pleno de fecha 23 veintitrés de septiembre de 2022 dos mil veintidós, y se firma el día de su fecha C. JAVIER MARRA OLEA, COMISIONADO PRESIDENTE Y PONENTE, la C. ALEJANDRA VARGAS VÁZQUEZ, COMISIONADA y el C. OCTAVIO PASTOR NIETO DE LA TORRE, COMISIONADO, DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, quienes actúan ante la C. DULCE NADIA VILLA MALDONADO, SECRETARIA EJECUTIVA, quién da fe.- DOY FE. -----

JAVIER MARRA OLEA  
COMISIONADO PRESIDENTE Y PONENTE

ALEJANDRA VARGAS VAZQUEZ  
COMISIONADA

OCTAVIO PASTOR NIETO DE LA TORRE  
COMISIONADO

DULCE NADIA VILLA MALDONADO  
SECRETARIA EJECUTIVA

SE PUBLICA EN LISTAS EL DÍA 26 VEINTISEIS DE SEPTIEMBRE DE 2022 DOS MIL VEINTIDÓS. CONSTE. -----

