

Acta de inexistencia CT/INEXISTENCIA/003/2026

Tonalá Jalisco. Resolución del Comité de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tonalá, Jalisco, de fecha **27 veintisiete de Mayo de 2026 dos mil veintiséis**.

De conformidad con el artículo 61 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, este comité de Transparencia entra al análisis del caso de inexistencia de la información solicitada dentro del expediente administrativo **UT/ARCO/003/2026** del Índice de la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Tonalá, en los siguientes términos.

ANTECEDENTES

Solicitud De Información: Con fecha 14 catorce de Mayo de 2026 dos mil veintiséis, se recibió una solicitud de ejercicio de derechos ARCO de manera presencial ante esta Unidad de Transparencia, a la cual se le asignó el número de expediente **UT/ARCO/003/2026**, solicitud consistente en lo siguiente:

*"Por éste conducto reciba un afectuoso saludo, por el cual aprovecho para solicitar a usted copias certificadas de mis nóminas a nombre de C. **N1-ELIMINADO 1** **N2-ELI.T** así como contratos y/o nombramientos que avalen la fecha en la cual ingreso a laborar en el Sistema DIF Tonalá, la documentación solicitada comprende del periodo del 01 de julio de 1995 al 30 de septiembre del 2005.*

Sin otro particular a que referirme, y agradeciendo de antemano cuanto se sirva hacer por mi solicitud, me despido de usted quedando en espera de una respuesta a mi petición." (Sic)

Admisión de la Solicitud: El día 15 quince de Mayo de 2026 dos mil veintiséis, tras el estudio de la solicitud y de los requisitos establecidos por la ley, la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Municipal de Tonalá resolvió la **ADMISIÓN** de la solicitud de conformidad con el artículo 53 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Gestión de la información: Derivado de la admisión, se giró oficio a la Jefatura de Recursos Humanos del Sistema DIF Municipal de Tonalá, siendo el área competente de acuerdo con los artículos 119 y 120 del Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tonalá, Jalisco.

Contestación De La Solicitud: El día 21 veintiuno de Mayo de 2026 dos mil veintiséis, la Jefatura de Recursos Humanos proporcionó la respuesta a la solicitud de derechos ARCO mediante el oficio **SDT/RH/133/2026**, en la cual señala que tras haber realizado una ardua y exhaustiva búsqueda dentro de los archivos, expedientes y bases de datos en los que se resguarda la documentación a cargo del área se concluyó que no fue posible localizar los recibos de nómina, contratos ni nombramientos correspondientes al periodo solicitado en virtud de que, por el tiempo transcurrido de dicho periodo a la fecha, se superó la temporalidad que la legislación aplicable establece para el resguardo del archivo.

Análisis De La Inexistencia: Mediante el oficio **SDT/RH/133/2026**, signado por la Jefatura de Recursos Humanos, manifiesta la inexistencia de los recibos de nómina de la persona solicitante, precisando que: "el archivo muerto solo resguarda los últimos 10 años".

Ahora bien, la Jefatura de Recursos Humanos justifica la inexistencia por una cuestión de temporalidad, ya que los documentos solicitados corresponden a fechas que sobrepasan los periodos en los que la legislación aplicable recomienda resguardar los mismos. En ese Sentido, resulta necesario remitirse a la Ley de Archivo del Estado de Jalisco, para revisar si efectivamente la obligación de tener dicha información se extingue con el transcurso de dicha temporalidad, en ese sentido, esta ley en su artículo 37 establece lo siguiente:

"Artículo 37. El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones del sujeto obligado disponga, o en su caso, del uso, consulta y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años."

Ahora bien, la nómina al ser un registro contable se rige conforme al Código Fiscal de la Federación tal y como lo señala el artículo 28 fracción I inciso A de dicha normativa:

Artículo 28. Las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, estarán a lo siguiente:

"I. Para efectos fiscales, la contabilidad se integra por:

A. Los libros, sistemas y registros contables, papeles de trabajo, estados de cuenta, cuentas especiales, libros y registros sociales, control de inventarios y método de valuación, discos y cintas o cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos, los equipos o sistemas electrónicos de registro fiscal y sus respectivos registros, además de la documentación comprobatoria de los asientos respectivos, así como toda la documentación e información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, la que acredite sus ingresos y deducciones, y la que obliguen otras leyes; en el Reglamento de este Código se establecerá la documentación e información con la que se deberá dar cumplimiento a esta fracción, y los elementos adicionales que integran la contabilidad."

Ahora, dicha normativa en su artículo 30 párrafo segundo señala lo siguiente:

"Artículo 30. Las personas obligadas a llevar contabilidad deberán conservarla a disposición de las autoridades fiscales de conformidad con la fracción III del artículo 28 de este Código. [...] La documentación a que se refiere el párrafo anterior de este artículo y la contabilidad, deberán conservarse durante un plazo de cinco años, contado a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones con ellas relacionadas. Tratándose de la contabilidad y de la documentación correspondiente a actos cuyos efectos fiscales se prolonguen en el tiempo, el plazo de referencia comenzará a computarse a partir del día en el que se presente la declaración fiscal del último ejercicio en que se hayan producido dichos efectos. Cuando se trate de la documentación correspondiente a aquellos conceptos respecto de los cuales se hubiera promovido algún recurso o juicio, el plazo para conservarla se computará a partir de la fecha en la que quede firme la resolución que les ponga fin. Tratándose de las actas constitutivas de las personas morales, de los contratos de asociación en participación, de las actas en las que se haga constar el aumento o la disminución del capital social, la fusión o la escisión de sociedades, de las constancias que emitan o reciban las personas morales en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta al distribuir dividendos o utilidades, de la documentación e información necesaria para determinar los ajustes a que se refieren los artículos 22 y 23 de la ley citada, la información y documentación necesaria para implementar los acuerdos alcanzados como resultado de los procedimientos de resolución de controversias contenidos en los tratados para evitar la doble tributación, así como de las declaraciones de pagos provisionales y del ejercicio, de las contribuciones federales, dicha documentación deberá conservarse por todo el tiempo en el que subsista la sociedad o contrato de que se trate."

Ahora bien, a falta de normatividad interna aplicable al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tonalá para la conservación de las series documentales generadas y resguardadas por el mismo se toma como ley supletoria el Reglamento de Archivos y del Archivo General del Municipio de Tonalá, Jalisco el cual establece en su artículo 36 que:

"El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan y que no sean menores al tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones del sujeto obligado disponga o, en su caso, del uso, consulta y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de veinticinco años, salvo aquellos que por su naturaleza requieran conservarse por un tiempo mayor."

Ahora, dicho documento establece plazos máximos de 10 años para la conservación de su documentación perteneciente a la Dirección General de Administración y Desarrollo Humano, de la cual se desprende la Dirección de Recursos Humanos, quien en el Sistema DIF Tonalá es quien se encarga de la gestión de la documentación solicitada.

Resulta entonces que, del análisis de la normatividad aplicable, este comité de Transparencia considera que se actualiza el supuesto establecido en el Párrafo 2 del artículo 86-Bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco, pues no existe la obligación de resguardar los registros solicitados más allá de los establecidos en el Código Fiscal de la Federación y la demás normatividad aplicable.

En ese sentido, este Comité de Transparencia, **CONFIRMA LA INEXISTENCIA** de la información siguiente:

- La documentación de los recibos de nómina, contratos y nombramientos a nombre de **N. C.**
N4-ELIMINADO 1

Por lo expuesto y fundado; se,

RESUELVE:

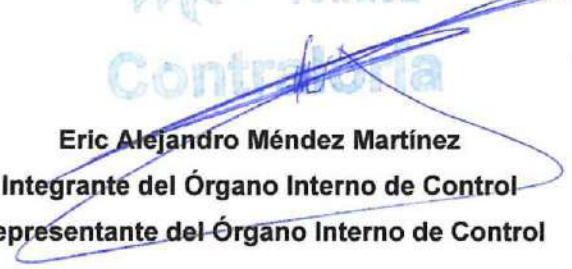
PRIMERO: Se confirma la inexistencia de la información solicitada, en los términos señalados en la presente resolución.

SEGUNDO: Notifíquese a **N.** solicitante, a la instancia requerida, y a la Unidad General de Transparencia.

27 de Mayo de 2026 dos mil veintiséis


Melina Gallegos Velásquez
Directora Administrativa del Sistema DIF Tonalá
Presidente del Comité de Transparencia


Luis Adrian Padilla Coronado
Titular de la Unidad de Transparencia
Secretario Técnico del Comité de Transparencia


Eric Alejandro Méndez Martínez
Integrante del Órgano Interno de Control
Representante del Órgano Interno de Control

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el nombre de un particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

2.- ELIMINADO el nombre de un particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

3.- ELIMINADO el sexo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

4.- ELIMINADO el nombre de un particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

5.- ELIMINADO el sexo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGPPICR: Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios."