



**Inexistencia de Información
Expediente Número 14/2023**

Administración **Acta número 14/2023 de la sesión extraordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, de Juárez, Nuevo León**

2021 – 2024

Dependencia solicitante: Secretaría de Obras Públicas y Dirección de Egresos Ciudad Juárez, Nuevo León. Acta del Comité de Transparencia de Juárez, Nuevo León, correspondiente al veinticinco de abril del dos mil veintitrés.

Vistas las constancias que integran el expediente 14/2023, derivado del Recurso de Revisión con el número de folio RR/0155/2023, mismo que deriva de la solicitud de acceso a la información recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia registrada con el número de folio 191114823000010 en concreto a la respuesta de la Unidad de Transparencia, integrada por la información allegada por el área competente, se tiene los siguientes puntos:

ANTECEDENTES

I. **Recurso de Revisión.** El 30-treinta de marzo del 2023-dos mil veintitrés, se recibió a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI), Acuerdo de Admisión del Recurso de Revisión registrado con el número de expediente RR/0155/2023, en la cual requirió lo siguiente:

“En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor SOLHERCO SA DE CV, proporcione la siguiente información: 1. Archivo Electrónico del requerimiento elaborado y firmado por el área usuaria que originaron dichos pagos 2. Archivo electrónico del dictamen técnico o documento equivalente que justifique la necesidad de la adquisición o contratación del servicio. 3. Archivo electrónico del Oficio o documento equivalente de la autorización presupuestal. 4. Manifiestar el origen del recurso y su fuente de financiamiento 5. Archivo electrónico de la convocatoria y bases de la licitación pública. 6. Archivo electrónico de las actas de las sesiones del Comité Técnico en donde se llevaron a cabo los actos de la licitación pública (visita de sitio, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, fallos, excepción a la licitación, y otros relacionados con la licitación pública en comento) 7. Archivo electrónico del contrato de la adquisición o contratación del servicio y sus adendas. 8. Nombre y cargo del servidor público que fungió como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato. 9. Archivo electrónico en el que se haga constar que no existe conflicto de intereses entre los participantes y los servidores públicos involucrados en el proceso de las Adquisiciones. 10. Manifiestar el avance físico y financiero de la ejecución del contrato, detallando la cantidad de bienes o servicios por recibir y recibidos, así como el presupuesto autorizado, comprometido, devengado y pagado del contrato. 11. Manifiestar las garantías que se establecieron en el contrato, detallando el tipo de garantía (anticipo, cumplimiento, defectos y vicios ocultos), porcentaje y/o monto, nombre de la afianzadora, número o folio de la fianza, vigencia de la fianza. 12. Elaborar relación de la recepción de servicios (entregables) o documentos equivalentes implementado por el ente público correspondientes al contrato, detallando: número de control de recepción de los servicios, número de contrato u pedido de compra, fecha de entrada, entregables recibidos, descripción del entregable (manual, proyecto, dictamen, informe, reporte, planos, etcétera), lugar de recepción, nombre del personal que validó la recepción de los servicios, número de la póliza contable donde se registró el pasivo o devengo. En caso de no aplicar o no contar con dicha evidencia, favor de manifiestarlo en su respuesta. Esta relación proporcionarlo en formato electrónico en Excel. 13. Archivo electrónico de la evidencia que ampara la recepción de los servicios o bienes validado por la persona que recibió el servicio y autorizó la contratación relacionados en el punto anterior, así como las pólizas contables. 14. Se solicita relación de los pagos realizados al proveedor correspondientes al contrato, detallando: número de



**Inexistencia de Información
Expediente Número 14/2023**

Administración **Acta número 14/2023 de la sesión extraordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, de Juárez, Nuevo León**

2021 - 2024

Dependencia solicitante: Secretaría de Obras Públicas y Dirección de Egresos control de entrada de almacén o recepción de los servicios, número de factura, fecha de la factura, importe incluyendo el impuesto al valor agregado, número de transferencia o cheque, importe depositado, cuenta bancaria destino, nombre del personal que solicitó, revisó y autorizó los pagos al proveedor, número de póliza contable donde se registró el pago al proveedor. Este documento deberá ser firmado por la persona responsable de la información. Esta información proporcionarla en un archivo electrónico en formato Excel."

II. Turno de la solicitud de referencia fue atendida por la **Secretaría de Obras Públicas y por la Dirección de Egresos** para dar seguimiento y respuesta a la solicitud que les compete, para efecto de que en el ámbito de su competencia la atendieran y determinaran lo conducente.

III. Respuesta del área. En respuesta a la solicitud, el área solicitante en el punto que antecede otorgo la respuesta de los puntos de su competencia a la Unidad de Transparencia de Juárez, Nuevo León, a fin de que se brindara respuesta a la particular.

Y lo que en ese sentido, la Secretaría de Obras Públicas y la Dirección de Egresos, enviaron las respuestas al punto de su competencia a la Unidad de Transparencia, anexando como parte mismas actas de búsqueda, mediante oficio número **SOP/120/IV/2023** de fecha **veinte de abril del dos mil veintitrés** rendido por la Secretaría de Obras Públicas, así como oficio número **D.E./220/2023**, de fecha **veinticinco de abril del dos mil veintitrés** emitido por la Dirección de Egresos, ambos de Juárez, Nuevo León, en los cuales solicito a la Unidad de Transparencia para que por su conducto turnara a este Comité de Transparencia a fin de que se admita a trámite y previo a lo anterior valore y emita un acuerdo que en derecho proceda, respecto de la inexistencia de la información al haber realizado la búsqueda exhaustiva de la información solicitada esta, no se encontraron dentro del repositorio documental digital ni tampoco en archivos físicos toda vez que, la información solicitada en relación a *"En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor SOLHERCO SA DE CV, proporcione la siguiente información: 1. Archivo Electrónico del requerimiento elaborado y firmado por el área usuaria que originaron dichos pagos 2. Archivo electrónico del dictamen técnico o documento equivalente que justifique la necesidad de la adquisición o contratación del servicio. 3. Archivo electrónico del Oficio o documento equivalente de la autorización presupuestal. 4. Manifiestar el origen del recurso y su fuente de financiamiento 5. Archivo electrónico de la convocatoria y bases de la licitación pública. 6. Archivo electrónico de las actas de las sesiones del Comité Técnico en donde se llevaron a cabo los actos de la licitación pública (visita de sitio, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, fallos, excepción a la licitación, y otros relacionados con la licitación pública en comento) 7. Archivo electrónico del contrato de la adquisición o contratación del servicio y sus adendas. 8. Nombre y cargo del servidor público que fungió como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato. 9. Archivo electrónico en el que se haga constar que no existe conflicto de intereses entre los participantes y los servidores públicos involucrados en el proceso de las Adquisiciones. 10. Manifiestar el avance físico y financiero de la ejecución del contrato, detallando la cantidad de bienes o servicios por recibir y recibidos, así como el presupuesto autorizado, comprometido, devengado y pagado del contrato. 11. Manifiestar las garantías que se establecieron en el contrato, detallando el tipo de garantía (anticipo, cumplimiento, defectos y vicios ocultos), porcentaje y/o monto, nombre de la afianzadora, número o folio de la fianza, vigencia de la fianza. 12. Elaborar relación de la recepción de servicios (entregables) o documentos equivalentes implementado por el ente público correspondientes al contrato, detallando: número de control de recepción de los servicios, número de contrato u pedido de compra,*



**Inexistencia de Información
Expediente Número 14/2023**

Administración **Acta número 14/2023 de la sesión extraordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, de Juárez, Nuevo León**

2021 – 2024

Dependencia solicitante: Secretaría de Obras Públicas y Dirección de Egresos fecha de entrada, entregables recibidos, descripción del entregable (manual, proyecto, dictamen, informe, reporte, planos, etcétera), lugar de recepción, nombre del personal que validó la recepción de los servicios, número de la póliza contable donde se registró el pasivo o devengo. En caso de no aplicar o no contar con dicha evidencia, favor de manifestarlo en su respuesta. Esta relación proporcionarlo en formato electrónico en Excel. 13. Archivo electrónico de la evidencia que ampara la recepción de los servicios o bienes validado por la persona que recibió el servicio y autorizó la contratación relacionados en el punto anterior, así como las pólizas contables. 14. Se solicita relación de los pagos realizados al proveedor correspondientes al contrato, detallando: número de control de entrada de almacén o recepción de los servicios, número de factura, fecha de la factura, importe incluyendo el impuesto al valor agregado, número de transferencia o cheque, importe depositado, cuenta bancaria destino, nombre del personal que solicitó, revisó y autorizó los pagos al proveedor, número de póliza contable donde se registró el pago al proveedor. Este documento deberá ser firmado por la persona responsable de la información. Esta información proporcionarla en un archivo electrónico en formato Excel.", terminando la búsqueda sin éxito, ya que no se encontró la información petitionada como se indica del acta de búsqueda de información en ese sentido, en lo que respecta a la Secretaría de Obras Públicas en cuanto a la respuesta de los puntos solicitados número 2-dos, 5-cinco, 6-seis, 7-siete, 8-ocho, 9-nueve, 10-diez, 11-once, 12-doce y 13-trece, así como la Dirección de Egresos, de los puntos número 1-uno, 3-tres, 4-cuatro y 14-catorce **no se encontró la Información solicitada, toda vez que no se localizaron documentos los cuales contengan relación con lo requerido, ello de los puntos referidos como se solicitan**, en tal virtud estas autoridades no generaron la información requerida y se propone la formal inexistencia de la información relativa a lo requerido en la solicitud, lo anterior de conformidad con el artículo 57 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

IV. Remisión del expediente al Comité de Transparencia. La Unidad de Transparencia de Juárez, Nuevo León, a solicitud del sujeto obligado sometió a consideración del Comité de Transparencia la respuesta brindada dentro del expediente en que se actúa, poniéndolo a disposición de sus integrantes a efecto de que contaran con los elementos necesarios para el pronunciamiento de la presente resolución, ello según lo dispuesto por el artículo 57, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

"En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor SOLHERCO SA DE CV, proporcione la siguiente información: 1. Archivo Electrónico del requerimiento elaborado y firmado por el área usuaria que originaron dichos pagos 2. Archivo electrónico del dictamen técnico o documento equivalente que justifique la necesidad de la adquisición o contratación del servicio. 3. Archivo electrónico del Oficio o documento equivalente de la autorización presupuestal. 4. Manifestar el origen del recurso y su fuente de financiamiento 5. Archivo electrónico de la convocatoria y bases de la licitación pública. 6. Archivo electrónico de las actas de las sesiones del Comité Técnico en donde se llevaron a cabo los actos de la licitación pública (visita de sitio, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, fallos, excepción a la licitación, y otros relacionados con la licitación pública en comento) 7. Archivo electrónico del contrato de la adquisición o contratación del servicio y sus adendas. 8. Nombre y cargo del servidor público que fungió como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato. 9. Archivo electrónico en el que se haga constar que no existe conflicto de intereses entre los participantes y los servidores públicos involucrados en el proceso de las Adquisiciones. 10. Manifestar el avance físico y financiero de la ejecución del contrato, detallando la cantidad de bienes o servicios por recibir y recibidos, así como el presupuesto autoriza-do, comprometido, devengado y pagado del



**Inexistencia de Información
Expediente Número 14/2023**

Administración

Acta número 14/2023 de la sesión extraordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, de Juárez, Nuevo León

2021 – 2024

Dependencia solicitante: Secretaría de Obras Públicas y Dirección de Egresos
contrato. 11. Manifiestar las garantías que se establecieron en el contrato, detallando el tipo de garantía (anticipo, cumplimiento, defectos y vicios ocultos), porcentaje y/o monto, nombre de la afianzadora, número o folio de la fianza, vigencia de la fianza. 12. Elaborar relación de la recepción de servicios (entregables) o documentos equivalentes implementado por el ente público correspondientes al contrato, detallando: número de control de recepción de los servicios, número de contrato u pedido de compra, fecha de entrada, entregables recibidos, descripción del entregable (manual, proyecto, dictamen, informe, reporte, planos, etcétera), lugar de recepción, nombre del personal que validó la recepción de los servicios, número de la póliza contable donde se registró el pasivo o devengo. En caso de no aplicar o no contar con dicha evidencia, favor de manifestarlo en su respuesta. Esta relación proporcionarlo en formato electrónico en Excel. 13. Archivo electrónico de la evidencia que ampara la recepción de los servicios o bienes validado por la persona que recibió el servicio y autorizó la contratación relacionados en el punto anterior, así como las pólizas contables. 14. Se solicita relación de los pagos realizados al proveedor correspondientes al contrato, detallando: número de control de entrada de almacén o recepción de los servicios, número de factura, fecha de la factura, importe incluyendo el impuesto al valor agregado, número de transferencia o cheque, importe depositado, cuenta bancaria destino, nombre del personal que solicitó, revisó y autorizó los pagos al proveedor, número de póliza contable donde se registró el pago al proveedor. Este documento deberá ser firmado por la persona responsable de la información. Esta información proporcionarla en un archivo electrónico en formato Excel."

V. En virtud de lo anterior, este Comité de Transparencia, convocó a los demás integrantes del mismo, para llevar a cabo una reunión ordinaria, señalando para ese efecto el día de hoy, así como hora y lugar para su desahogo, a efecto de resolver lo conducente al informe remitido, respecto a la solicitud de información referida en el antecedente primero de la presente resolución; en razón de lo anterior y reunido con esta fecha el Comité, previo acuerdo de la orden del día de la reunión ordinaria, se procede a la emisión de la resolución que corresponde, atento a lo preceptuado por el artículo 57 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en los términos siguientes:

Para analizar la veracidad de la inexistencia de la información solicitada por el particular, señalada en el antecedente III, situación que manifiesta la Dependencia de este municipio, se procede al análisis correspondiente para determinar la autenticidad de dicha manifestación con lo dispuesto por los artículos 163 y 164 de la Ley en comento, por lo que este Comité, realiza la presente acta de INEXISTENCIA de información, en base a los siguientes criterios

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE BUSQUEDA DE LA INFORMACION

C. Gloria Carolina Cepeda Lugo asignado a esta Secretaría de Obras Públicas, con número de empleado 10703, me dirijo a Usted a fin de informarle, que acudí a realizar una búsqueda minuciosa, exhaustiva, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, de **manera electrónica** en los Archivos de la Secretaria de Obras Públicas dirigiéndome a la computadora con número de folio 10703 ubicada en las oficinas de Obras Públicas, cubículo 2, de esta Secretaría siendo las **10:00 horas**, al terminar de examinarla siendo las **13:00 horas** no encontrando información alguna de esta Secretaria, A fin de localizar el o los documentos que contenga la siguiente información: En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor **SOLHERCO SA DE CV**, proporciono la siguiente información: 2.



**Inexistencia de Información
Expediente Número 14/2023**

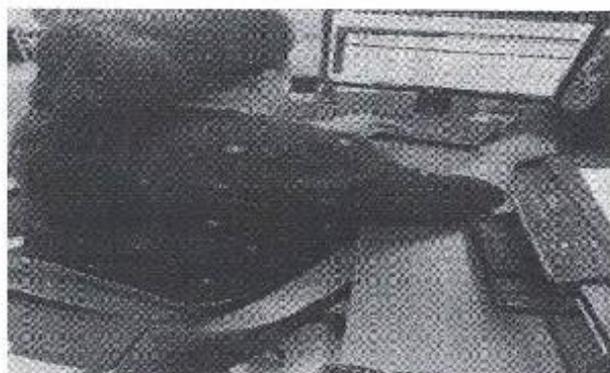
Administración

Acta número 14/2023 de la sesión extraordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, de Juárez, Nuevo León

2021 – 2024

Dependencia solicitante: Secretaría de Obras Públicas y Dirección de Egresos
Archivo electrónico del dictamen técnico o documento equivalente que justifique la necesidad de la adquisición o contratación del servicio. 5. Archivo electrónico de la convocatoria y bases de la licitación pública. 6. Archivo electrónico de las actas de las sesiones del Comité Técnico en donde se llevaron a cabo los actos de la licitación pública (visita de sitio, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, fallos, excepción a la licitación, y otros relacionados con la licitación pública en comento) 7. Archivo electrónico del contrato de la adquisición o contratación del servicio y sus adendas. 8. Nombre y cargo del servidor público que fungió como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato. 9. Archivo electrónico en el que se haga constar que no existe conflicto de intereses entre los participantes y los servidores públicos involucrados en el proceso de las Adquisiciones. 10. Manifestar el avance físico y financiero de la ejecución del contrato, detallando la cantidad de bienes o servicios por recibir y recibidos, así como el presupuesto autorizado, comprometido, devengado y pagado del contrato. 11. Manifestar las garantías que se establecieron en el contrato, detallando el tipo de garantía (anticipo, cumplimiento, defectos y vicios ocultos), porcentaje y/o monto, nombre de la afianzadora, número o folio de la fianza, vigencia de la fianza. 12. Elaborar relación de la recepción de servicios (entregables) o documentos equivalentes implementado por el ente público correspondientes al contrato, detallando: número de control de recepción de los servicios, número de contrato u pedido de compra, fecha de entrada, entregables recibidos, descripción del entregable (manual, proyecto, dictamen, informe, reporte, planos, etcétera), lugar de recepción, nombre del personal que validó la recepción de los servicios, número de la póliza contable donde se registró el pasivo o devengo. En caso de no aplicar o no contar con dicha evidencia, favor de manifestarlo en su respuesta. Esta relación proporcionarlo en formato electrónico en Excel. 13. Archivo electrónico de la evidencia que ampara la recepción de los servicios o bienes validado por la persona que recibió el servicio y autorizó la contratación relacionados en el punto anterior, así como las pólizas contables.

Por lo que, inicie la búsqueda en los **archivos electrónicos** dentro de la computadora mencionada al inicio de esta acta de búsqueda, localizada en el Domicilio que ocupa esta Dependencia, tal y como se aprecia en las siguientes impresiones fotográficas.





**Inexistencia de Información
Expediente Número 14/2023**

Administración **Acta número 14/2023 de la sesión extraordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, de Juárez, Nuevo León**

2021 – 2024

Dependencia solicitante: Secretaría de Obras Públicas y Dirección de Egresos
Abriendo la carpeta de escritorio de dicho equipo de cómputo donde se guarda la información, encontrando un archivo de formato Excel "Base de Datos" miso que no se encontró información

"...En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor **SOLHERCO SA DE CV**, proporciono la siguiente información: 2. Archivo electrónico del dictamen técnico o documento equivalente que justifique la necesidad de la adquisición o contratación del servicio. 5. Archivo electrónico de la convocatoria y bases de la licitación pública. 6. Archivo electrónico de las actas de las sesiones del Comité Técnico en donde se llevaron a cabo los actos de la licitación pública (visita de sitio, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, fallos, excepción a la licitación, y otros relacionados con la licitación pública en comento) 7. Archivo electrónico del contrato de la adquisición o contratación del servicio y sus adendas. 8. Nombre y cargo del servidor público que fungió como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato. 9. Archivo electrónico en el que se haga constar que no existe conflicto de intereses entre los participantes y los servidores públicos involucrados en el proceso de las Adquisiciones. 10. Manifestar el avance físico y financiero de la ejecución del contrato, detallando la cantidad de bienes o servicios por recibir y recibidos, así como el presupuesto autorizado, comprometido, devengado y pagado del contrato. 11. Manifestar las garantías que se establecieron en el contrato, detallando el tipo de garantía (anticipo, cumplimiento, defectos y vicios ocultos), porcentaje y/o monto, nombre de la afianzadora, número o folio de la fianza, vigencia de la fianza. 12. Elaborar relación de la recepción de servicios (entregables) o documentos equivalentes implementado por el ente público correspondientes al contrato, detallando: número de control de recepción de los servicios, número de contrato u pedido de compra, fecha de entrada, entregables recibidos, descripción del entregable (manual, proyecto, dictamen, informe, reporte, planos, etcétera), lugar de recepción, nombre del personal que validó la recepción de los servicios, número de la póliza contable donde se registró el pasivo o devengo. En caso de no aplicar o no contar con dicha evidencia, favor de manifestarlo en su respuesta. Esta relación proporcionarlo en formato electrónico en Excel. 13. Archivo electrónico de la evidencia que ampara la recepción de los servicios o bienes validado por la persona que recibió el servicio y autorizó la contratación relacionados en el punto anterior, así como las pólizas contables..."

Aunado lo Anterior me permito informar que al término de mi búsqueda siendo las **13:00 horas**, no encontrando información que contenga: "...En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor **SOLHERCO SA DE CV**, proporciono la siguiente información: 2. Archivo electrónico del dictamen técnico o documento equivalente que justifique la necesidad de la adquisición o contratación del servicio. 5. Archivo electrónico de la convocatoria y bases de la licitación pública. 6. Archivo electrónico de las actas de las sesiones del Comité Técnico en donde se llevaron a cabo los actos de la licitación pública (visita de sitio, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, fallos, excepción a la licitación, y otros relacionados con la licitación pública en comento) 7. Archivo electrónico del contrato de la adquisición o contratación del servicio y sus adendas. 8. Nombre y cargo del servidor público que fungió como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato. 9. Archivo electrónico en el que se haga constar que no existe conflicto de intereses entre los participantes y los servidores públicos involucrados en el proceso de las Adquisiciones. 10. Manifestar el avance físico y financiero de la ejecución del contrato, detallando la cantidad de bienes o servicios por recibir y recibidos, así como el presupuesto autorizado, comprometido, devengado y pagado del contrato. 11. Manifestar las garantías que se establecieron en el contrato, detallando el tipo de garantía (anticipo, cumplimiento, defectos



**Inexistencia de Información
Expediente Número 14/2023**

Administración **Acta número 14/2023 de la sesión extraordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, de Juárez, Nuevo León**

2021 – 2024

Dependencia solicitante: Secretaría de Obras Públicas y Dirección de Egresos y vicios ocultos, porcentaje y/o monto, nombre de la afianzadora, número o folio de la fianza, vigencia de la fianza. 12. Elaborar relación de la recepción de servicios (entregables) o documentos equivalentes implementado por el ente público correspondientes al contrato, detallando: número de control de recepción de los servicios, número de contrato u pedido de compra, fecha de entrada, entregables recibidos, descripción del entregable (manual, proyecto, dictamen, informe, reporte, planos, etcétera), lugar de recepción, nombre del personal que validó la recepción de los servicios, número de la póliza contable donde se registró el pasivo o devengo. En caso de no aplicar o no contar con dicha evidencia, favor de manifestarlo en su respuesta. Esta relación proporcionarlo en formato electrónico en Excel. 13. Archivo electrónico de la evidencia que ampara la recepción de los servicios o bienes validado por la persona que recibió el servicio y autorizó la contratación relacionados en el punto anterior, así como las pólizas contables, los anexos correspondientes en estos archivos electrónicos y físicos de esta Dependencia..."

Esta búsqueda la lleve a cabo el **20 de Abril del 2023**, en un horario de **10:00 horas a 13:00 horas** trabajando en la búsqueda minuciosa, exhaustiva, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, de manera **electrónica** en los Archivos antes mencionados de esta Secretaría, ubicada en la Torre Administrativa del Municipio de Juárez, Nuevo León, Piso 2, contigua al Palacio Municipal, en la calle General Ignacio Zaragoza S/N y Benito Juárez, Zona Centro. Teniendo como resultado de la búsqueda lo siguiente.

Que, una vez que elabore esta búsqueda minuciosa, exhaustiva, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, de manera electrónica en la Secretaría de Obras Públicas, ubicada en la Torre Administrativa del Municipio de Juárez, Nuevo León, Piso 2, contigua al Palacio Municipal, en la calle General Ignacio Zaragoza S/N y Benito Juárez, Zona Centro, **NO se encontró la Información solicitada, toda vez que en esta Secretaría no se localizaron documentos los cuales contengan relación con lo requerido en la solicitud motivo del Recurso RR/0155/2023, por lo cual informo mi imposibilidad de entregar lo solicitado** "...En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor **SOLHERCO SA DE CV**, proporcione la siguiente información: 2. Archivo electrónico del dictamen técnico o documento equivalente que justifique la necesidad de la adquisición o contratación del servicio. 5. Archivo electrónico de la convocatoria y bases de la licitación pública. 6. Archivo electrónico de las actas de las sesiones del Comité Técnico en donde se llevaron a cabo los actos de la licitación pública (visita de sitio, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, fallos, excepción a la licitación, y otros relacionados con la licitación pública en comento) 7. Archivo electrónico del contrato de la adquisición o contratación del servicio y sus adendas. 8. Nombre y cargo del servidor público que fungió como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato. 9. Archivo electrónico en el que se haga constar que no existe conflicto de intereses entre los participantes y los servidores públicos involucrados en el proceso de las Adquisiciones. 10. Manifestar el avance físico y financiero de la ejecución del contrato, detallando la cantidad de bienes o servicios por recibir y recibidos, así como el presupuesto autorizado, comprometido, devengado y pagado del contrato. 11. Manifestar las garantías que se establecieron en el contrato, detallando el tipo de garantía (anticipo, cumplimiento, defectos y vicios ocultos), porcentaje y/o monto, nombre de la afianzadora, número o folio de la fianza, vigencia de la fianza. 12. Elaborar relación de la recepción de servicios (entregables) o documentos equivalentes implementado por el ente público correspondientes al contrato, detallando: número de control de recepción de los servicios, número de contrato u pedido de compra, fecha de entrada, entregables recibidos, descripción del entregable (manual, proyecto, dictamen, informe, reporte, planos, etcétera), lugar de recepción, nombre del personal que

Palacio Municipal Torre Administrativa
Calle General Ignacio Zaragoza sin número
Zona Centro Juárez, Nuevo León C.P. 67250

Correo Electrónico: transparenciajuareznbierno@juarez.nl.gob.mx



2021 – 2024

Dependencia solicitante: Secretaría de Obras Públicas y Dirección de Egresos validó la recepción de los servicios, número de la póliza contable donde se registró el pasivo o devengo. En caso de no aplicar o no contar con dicha evidencia, favor de manifestarlo en su respuesta. Esta relación proporcionarlo en formato electrónico en Excel. 13. Archivo electrónico de la evidencia que ampara la recepción de los servicios o bienes validado por la persona que recibió el servicio y autorizó la contratación relacionados en el punto anterior, así como las pólizas contables...”

En consecuencia, se determina:

Que respecto a la información no encontrando documento alguno relacionado con la solicitud descrita con antelación ello en virtud de haber realizado una búsqueda minuciosa y exhaustiva de **archivos electrónicos** dentro de la computadora localizada en la Dirección de esta dependencia, por lo que se me tenga por informado en tiempo y forma la **NO localización de la Información solicitada, toda vez que en esta Secretaria no se localizaron** documentos los cuales contengan relación con lo requerido en la solicitud motivo del Recurso RR/0155/2023, por lo cual informo mi imposibilidad de entregar lo solicitado, así como la reposición o nueva reproducción de los mismos ya que nunca obraron en los archivos mencionados.

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE BUSQUEDA DE LA INFORMACION

C. Marco Antonio Pérez Sánchez – Auxiliar Administrativo asignado a esta Secretaría de Obras Públicas, con número de empleado 6052, me dirijo a Usted a fin de informarle, que acudí a realizar una búsqueda minuciosa, exhaustiva, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, de manera física en los Archivos de la Secretaria de Obras Públicas dirigiéndome al estante tubular color verde con folio 6691 ubicada en la primer oficina que se encuentra a la derecha de la entrada principal a esta Secretaría siendo las **12:00 horas**, al terminar de examinarla siendo las **15:00 horas** no encontrando información alguna de manera física de esta Secretaria, A fin de localizar el o los documentos que contenga la siguiente información: En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor **SOLHERCO SA DE CV**, proporciones la siguiente información: 2. Archivo electrónico del dictamen técnico o documento equivalente que justifique la necesidad de la adquisición o contratación del servicio. 5. Archivo electrónico de la convocatoria y bases de la licitación pública. 6. Archivo electrónico de las actas de las sesiones del Comité Técnico en donde se llevaron a cabo los actos de la licitación pública (visita de sitio, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, fallos, excepción a la licitación, y otros relacionados con la licitación pública en comento) 7. Archivo electrónico del contrato de la adquisición o contratación del servicio y sus adendas. 8. Nombre y cargo del servidor público que fungió como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato. 9. Archivo electrónico en el que se haga constar que no existe conflicto de intereses entre los participantes y los servidores públicos involucrados en el proceso de las Adquisiciones. 10. Manifestar el avance físico y financiero de la ejecución del contrato, detallando la cantidad de bienes o servicios por recibir y recibidos, así como el presupuesto autorizado, comprometido, devengado y pagado del contrato. 11. Manifestar las garantías que se establecieron en el contrato, detallando el tipo de garantía (anticipo, cumplimiento, defectos y vicios ocultos), porcentaje y/o monto, nombre de la afianzadora, número o folio de la fianza, vigencia de la fianza. 12. Elaborar relación de la recepción de servicios (entregables) o documentos equivalentes implementado por el ente público correspondientes al contrato, detallando: número de control de recepción de los servicios, número de contrato u pedido de compra, fecha de entrada, entregables recibidos, descripción del entregable (manual, proyecto, dictamen, informe, reporte, planos, etcétera), lugar de recepción, nombre del



**Inexistencia de Información
Expediente Número 14/2023**

Administración

Acta número 14/2023 de la sesión extraordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, de Juárez, Nuevo León

2021 – 2024

Dependencia solicitante: Secretaría de Obras Públicas y Dirección de Egresos personal que validó la recepción de los servicios, número de la póliza contable donde se registró el pasivo o devengo. En caso de no aplicar o no contar con dicha evidencia, favor de manifestarlo en su respuesta. Esta relación proporcionarlo en formato electrónico en Excel. 13. Archivo electrónico de la evidencia que ampara la recepción de los servicios o bienes validado por la persona que recibió el servicio y autorizó la contratación relacionados en el punto anterior, así como las pólizas contables.

Por lo que, inicie la búsqueda manera física en los Archivos, mencionado al inicio de esta acta de búsqueda, localizada en el Domicilio que ocupa esta Dependencia, tal y como se aprecia en las siguientes impresiones fotográficas.



"...En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor **SOLHERCO SA DE CV**, proporciones la siguiente información: 2. Archivo electrónico del dictamen técnico o documento equivalente que justifique la necesidad de la adquisición o contratación del servicio. 5. Archivo electrónico de la convocatoria y bases de la licitación pública. 6. Archivo electrónico de las actas de las sesiones del Comité Técnico en donde se llevaron a cabo los actos de la licitación pública (visita de sitio, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, fallos, excepción a la licitación, y otros relacionados con la licitación pública en comento) 7. Archivo electrónico del contrato de la adquisición o contratación del servicio y sus adendas. 8. Nombre y cargo del servidor público que fungió como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato. 9. Archivo electrónico en el que se haga constar que no existe conflicto de intereses entre los participantes y los servidores públicos involucrados en el proceso de las Adquisiciones. 10. Manifestar el avance físico y financiero de la ejecución del contrato, detallando la cantidad de bienes o servicios por recibir y recibidos, así como el presupuesto autorizado, comprometido, devengado y pagado del contrato. 11. Manifestar las garantías que se establecieron en el contrato, detallando el tipo de garantía (anticipo, cumplimiento, defectos y vicios ocultos), porcentaje y/o monto, nombre de la afianzadora, número o folio de la fianza, vigencia de la fianza. 12. Elaborar relación de la recepción de servicios (entregables) o documentos equivalentes implementado por el ente público correspondientes al contrato, detallando: número de control de recepción de los servicios, número de contrato u pedido de compra, fecha de entrada, entregables recibidos, descripción del entregable (manual, proyecto, dictamen, informe, reporte, planos, etcétera), lugar de recepción, nombre del personal que validó la recepción de los servicios, número



**Inexistencia de Información
Expediente Número 14/2023**

Administración

Acta número 14/2023 de la sesión extraordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, de Juárez, Nuevo León

2021 – 2024

Dependencia solicitante: Secretaría de Obras Públicas y Dirección de Egresos de la póliza contable donde se registró el pasivo o devengo. En caso de no aplicar o no contar con dicha evidencia, favor de manifestarlo en su respuesta. Esta relación proporcionarlo en formato electrónico en Excel. 13. Archivo electrónico de la evidencia que ampara la recepción de los servicios o bienes validado por la persona que recibió el servicio y autorizó la contratación relacionados en el punto anterior, así como las pólizas contables en los expedientes del estante tubular color verde de 6 repisas con folio 6691 ubicada en la primera oficina que se encuentra a la derecha de la entrada principal a esta Secretaría..."

Aunado lo Anterior me permito informar que al término de mi búsqueda siendo las **15:00 horas**, no encontrando información que contenga: "...En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor **SOLHERCO SA DE CV**, proporciono la siguiente información: 2. Archivo electrónico del dictamen técnico o documento equivalente que justifique la necesidad de la adquisición o contratación del servicio. 5. Archivo electrónico de la convocatoria y bases de la licitación pública. 6. Archivo electrónico de las actas de las sesiones del Comité Técnico en donde se llevaron a cabo los actos de la licitación pública (visita de sitio, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, fallos, excepción a la licitación, y otros relacionados con la licitación pública en comento) 7. Archivo electrónico del contrato de la adquisición o contratación del servicio y sus adendas. 8. Nombre y cargo del servidor público que fungió como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato. 9. Archivo electrónico en el que se haga constar que no existe conflicto de intereses entre los participantes y los servidores públicos involucrados en el proceso de las Adquisiciones. 10. Manifestar el avance físico y financiero de la ejecución del contrato, detallando la cantidad de bienes o servicios por recibir y recibidos, así como el presupuesto autorizado, comprometido, devengado y pagado del contrato. 11. Manifestar las garantías que se establecieron en el contrato, detallando el tipo de garantía (anticipo, cumplimiento, defectos y vicios ocultos), porcentaje y/o monto, nombre de la afianzadora, número o folio de la fianza, vigencia de la fianza. 12. Elaborar relación de la recepción de servicios (entregables) o documentos equivalentes implementado por el ente público correspondientes al contrato, detallando: número de control de recepción de los servicios, número de contrato u pedido de compra, fecha de entrada, entregables recibidos, descripción del entregable (manual, proyecto, dictamen, informe, reporte, planos, etcétera), lugar de recepción, nombre del personal que validó la recepción de los servicios, número de la póliza contable donde se registró el pasivo o devengo. En caso de no aplicar o no contar con dicha evidencia, favor de manifestarlo en su respuesta. Esta relación proporcionarlo en formato electrónico en Excel. 13. Archivo electrónico de la evidencia que ampara la recepción de los servicios o bienes validado por la persona que recibió el servicio y autorizó la contratación relacionados en el punto anterior, así como las pólizas contables, los anexos correspondientes en estos archivos electrónicos y físicos de esta Dependencia..."

Esta búsqueda la lleve a cabo el **20 de Abril del 2023**, en un horario de **12:00 horas a 15:00 horas** trabajando en la búsqueda minuciosa, exhaustiva, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, de manera **física** en los Archivos antes mencionados de esta Secretaría, ubicada en la Torre Administrativa del Municipio de Juárez, Nuevo León, Piso 2, contigua al Palacio Municipal, en la calle General Ignacio Zaragoza S/N y Benito Juárez, Zona Centro. Teniendo como resultado de la búsqueda lo siguiente.

Que, una vez que elabore esta búsqueda minuciosa, exhaustiva, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, de manera **física** en la Secretaría de Obras Públicas, ubicada en la Torre Administrativa del Municipio de Juárez, Nuevo León, Piso 2, contigua al Palacio Municipal, en la calle General Ignacio Zaragoza S/N y Benito Juárez,



**Inexistencia de Información
Expediente Número 14/2023**

Administración

Acta número 14/2023 de la sesión extraordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, de Juárez, Nuevo León

2021 – 2024

Dependencia solicitante: Secretaría de Obras Públicas y Dirección de Egresos Zona Centro, NO se encontró la información solicitada, toda vez que en esta Secretaría no se localizaron documentos los cuales contengan relación con lo requerido en la solicitud motivo del Recurso RR/0155/2023, por lo cual informo mi imposibilidad de entregar lo solicitado “...En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor SOLHERCO SA DE CV, proporcione la siguiente información: 2. Archivo electrónico del dictamen técnico o documento equivalente que justifique la necesidad de la adquisición o contratación del servicio. 5. Archivo electrónico de la convocatoria y bases de la licitación pública. 6. Archivo electrónico de las actas de las sesiones del Comité Técnico en donde se llevaron a cabo los actos de la licitación pública (visita de sitio, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, fallos, excepción a la licitación, y otros relacionados con la licitación pública en comento) 7. Archivo electrónico del contrato de la adquisición o contratación del servicio y sus adendas. 8. Nombre y cargo del servidor público que fungió como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato. 9. Archivo electrónico en el que se haga constar que no existe conflicto de intereses entre los participantes y los servidores públicos involucrados en el proceso de las Adquisiciones. 10. Manifiestar el avance físico y financiero de la ejecución del contrato, detallando la cantidad de bienes o servicios por recibir y recibidos, así como el presupuesto autorizado, comprometido, devengado y pagado del contrato. 11. Manifiestar las garantías que se establecieron en el contrato, detallando el tipo de garantía (anticipo, cumplimiento, defectos y vicios ocultos), porcentaje y/o monto, nombre de la afianzadora, número o folio de la fianza, vigencia de la fianza. 12. Elaborar relación de la recepción de servicios (entregables) o documentos equivalentes implementado por el ente público correspondientes al contrato, detallando: número de control de recepción de los servicios, número de contrato u pedido de compra, fecha de entrada, entregables recibidos, descripción del entregable (manual, proyecto, dictamen, informe, reporte, planos, etcétera), lugar de recepción, nombre del personal que validó la recepción de los servicios, número de la póliza contable donde se registró el pasivo o devengo. En caso de no aplicar o no contar con dicha evidencia, favor de manifiestarlo en su respuesta. Esta relación proporcionarlo en formato electrónico en Excel. 13. Archivo electrónico de la evidencia que ampara la recepción de los servicios o bienes validado por la persona que recibió el servicio y autorizó la contratación relacionados en el punto anterior, así como las pólizas contables...”

En consecuencia, se determina:

Que respecto a la información no encontrando documento alguno relacionado con la solicitud descrita con antelación ello en virtud de haber realizado una búsqueda minuciosa y exhaustiva de manera física en los Archivos de esta Dirección, por lo que se me tenga por informado en tiempo y forma la **NO localización de la Información solicitada, toda vez que en esta Secretaría no se localizaron documentos los cuales contengan relación con lo requerido en la solicitud motivo del Recurso RR/0155/2023, por lo cual informo mi imposibilidad de entregar lo solicitado, así como la reposición o nueva reproducción de los mismos ya que nunca obraron en los archivos mencionados.**

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE BUSQUEDA DE LA INFORMACION

C. Brenda Moya Puentes – Auxiliar asignado a la Dirección de Egresos, con número de empleado 10504, me dirijo a Usted a fin de informarle, que acudí a realizar una búsqueda minuciosa, exhaustiva, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, de manera de **electrónica** en los Archivos de la Dirección de Egresos, dirigiéndome a la computadora con número de folio 0048 ubicada en las oficinas de la Dirección de Egresos,

*Palacio Municipal Torre Administrativa
Calle General Ignacio Zaragoza sin número
Zona Centro Juárez, Nuevo León C.P. 67250
Correo Electrónico: transparencia@juarez.nl.gob.mx*

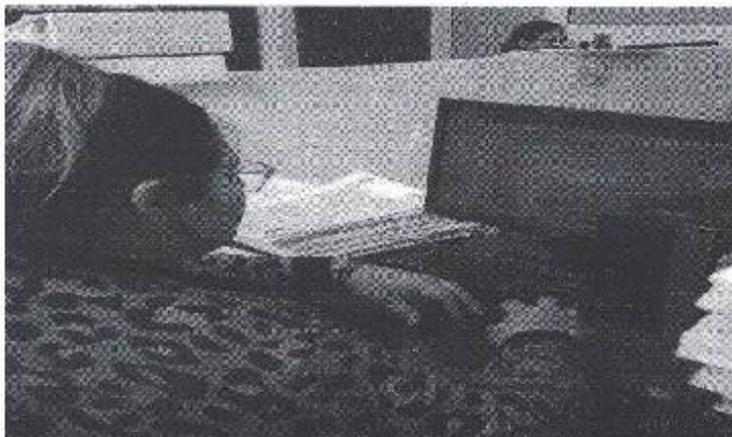
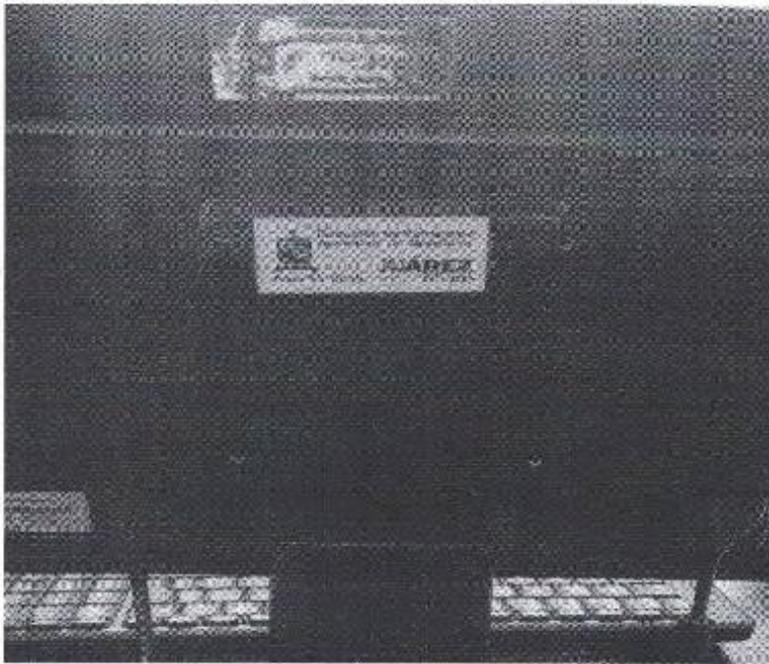


**Inexistencia de Información
Expediente Número 14/2023**

Administración
2021 – 2024

Acta número 14/2023 de la sesión extraordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, de Juárez, Nuevo León

Dependencia solicitante: Secretaría de Obras Públicas y Dirección de Egresos cubículo 4, siendo las 10:00 horas, al terminar de examinarla siendo las 15:00 horas no encontrando información alguna de manera electrónica no encontrando información alguna de esta Secretaria, A fin de localizar el o los documentos que contenga la siguiente información: En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor SOLHERCO SA DE CV, proporcione la siguiente información: 1. Archivo electrónico del requerimiento elaborado y firmado por el área usuaria que originaron dichos pagos. 3. Archivo electrónico del Oficio o documento equivalente de la autorización presupuestal. 4. Manifiestar el origen del recurso y su fuente de financiamiento. En caso de ser recurso federal, indicar el fondo o programa federal al que pertenece, ejercicio fiscal, presupuesto o recurso autorizado y recibido, así como las reglas de operación, convenio o documento equivalente que reguló el ejercicio de los recursos. 14. Se solicita relación de los pagos realizados al proveedor correspondientes al contrato, detallando: número de control de entrada de almacén o recepción de los servicios, número de factura, fecha de la factura, importe incluyendo el impuesto al valor agregado, número de transferencia o cheque, importe depositado, cuenta bancaria destino, nombre del personal que solicitó, revisó y autorizó los pagos al proveedor, número de póliza contable donde se registró el pago al proveedor. Este documento deberá ser firmado por la persona responsable de la información. Esta información proporcionarla en un archivo electrónico en formato Excel.



(Firmas manuscritas en azul)

**Palacio Municipal Torre Administrativa
Calle General Ignacio Zaragoza sin número
Zona Centro Juárez, Nuevo León C.P. 67250**

Correo Electrónico: transparenciajuarez@juarez.gob.mx



**Inexistencia de Información
Expediente Número 14/2023**

Administración

Acta número 14/2023 de la sesión extraordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, de Juárez, Nuevo León

2021 – 2024

Dependencia solicitante: Secretaría de Obras Públicas y Dirección de Egresos

Abriendo la carpeta de escritorio de dicho equipo de cómputo donde se guarda la información, encontrando un archivo de formato Excel "BASE DE DATOS" mismo que no se encontró información.

"... En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor SOLHERCO SA DE CV, proporciones la siguiente información: 1. Archivo electrónico del requerimiento elaborado y firmado por el área usuaria que originaron dichos pagos.3. Archivo electrónico del Oficio o documento equivalente de la autorización presupuestal.4. Manifiestar el origen del recurso y su fuente de financiamiento. En caso de ser recurso federal, indicar el fondo o programa federal al que pertenece, ejercicio fiscal, presupuesto o recurso autorizado y recibido, así como las reglas de operación, convenio o documento equivalente que reguló el ejercicio de los recursos.14. Se solicita relación de los pagos realizados al proveedor correspondientes al contrato, detallando: número de control de entrada de almacén o recepción de los servicios, número de factura, fecha de la factura, importe incluyendo el impuesto al valor agregado, número de transferencia o cheque, importe depositado, cuenta bancaria destino, nombre del personal que solicitó, revisó y autorizó los pagos al proveedor, número de póliza contable donde se registró el pago al proveedor. Este documento deberá ser firmado por la persona responsable de la información. Esta información proporcionarla en un archivo electrónico en formato Excel..."

Aunado lo Anterior me permito informar que al término de mi búsqueda siendo las 15:00 horas, no encontrando información que contenga: En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor SOLHERCO SA DE CV, proporcione la siguiente información: 1. Archivo electrónico del requerimiento elaborado y firmado por el área usuaria que originaron dichos pagos.3. Archivo electrónico del Oficio o documento equivalente de la autorización presupuestal.4. Manifiestar el origen del recurso y su fuente de financiamiento. En caso de ser recurso federal, indicar el fondo o programa federal al que pertenece, ejercicio fiscal, presupuesto o recurso autorizado y recibido, así como las reglas de operación, convenio o documento equivalente que reguló el ejercicio de los recursos.14. Se solicita relación de los pagos realizados al proveedor correspondientes al contrato, detallando: número de control de entrada de almacén o recepción de los servicios, número de factura, fecha de la factura, importe incluyendo el impuesto al valor agregado, número de transferencia o cheque, importe depositado, cuenta bancaria destino, nombre del personal que solicitó, revisó y autorizó los pagos al proveedor, número de póliza contable donde se registró el pago al proveedor. Este documento deberá ser firmado por la persona responsable de la información. Esta información proporcionarla en un archivo electrónico en formato Excel.

Esta búsqueda la lleve a cabo el miércoles 25 de abril del 2023, en un horario de 10:00 horas a 15:00 horas trabajando en la búsqueda minuciosa, exhaustiva, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, de manera electrónica antes mencionados de esta Dirección, ubicada en la Torre Administrativa del Municipio de Juárez, Nuevo León, Piso 2, contigua al Palacio Municipal, en la calle General Ignacio Zaragoza S/N y Benito Juárez, Zona Centro. Teniendo como resultado de la búsqueda lo siguiente.

Que, una vez que elabore esta búsqueda minuciosa, exhaustiva, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, de manera electrónica en la Dirección de Egresos, ubicada en la Torre Administrativa del Municipio de Juárez, Nuevo León, Piso 2, contigua al Palacio Municipal, en la calle General Ignacio Zaragoza S/N y Benito Juárez, Zona Centro, **NO se encontró la Información solicitada, toda vez que en esta Secretaría no se localizaron documentos los cuales contengan relación con lo requerido en la solicitud motivo del Recurso RR/0155/2023, por lo cual informo mi imposibilidad de entregar lo solicitado** "...En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido

Palacio Municipal Torre Administrativa
Calle General Ignacio Zaragoza sin número
Zona Centro Juárez, Nuevo León C.P. 67250

Correo Electrónico: transparencia@nuevoleon.gob.mx



Inexistencia de Información
Expediente Número 14/2023

Administración . Acta número 14/2023 de la sesión extraordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, de Juárez, Nuevo León

2021 – 2024

Dependencia solicitante: Secretaría de Obras Públicas y Dirección de Egresos del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor SOLHERCO SA DE CV, proporcione la siguiente información: 1. Archivo electrónico del requerimiento elaborado y firmado por el área usuaria que originaron dichos pagos.3. Archivo electrónico del Oficio o documento equivalente de la autorización presupuestal.4. Manifestar el origen del recurso y su fuente de financiamiento. En caso de ser recurso federal, indicar el fondo o programa federal al que pertenece, ejercicio fiscal, presupuesto o recurso autorizado y recibido, así como las reglas de operación, convenio o documento equivalente que reguló el ejercicio de los recursos.14. Se solicita relación de los pagos realizados al proveedor correspondientes al contrato, detallando: número de control de entrada de almacén o recepción de los servicios, número de factura, fecha de la factura, importe incluyendo el impuesto al valor agregado, número de transferencia o cheque, importe depositado, cuenta bancaria destino, nombre del personal que solicitó, revisó y autorizó los pagos al proveedor, número de póliza contable donde se registró el pago al proveedor. Este documento deberá ser firmado por la persona responsable de la información. Esta información proporcionarla en un archivo electrónico en formato Excel...”

En consecuencia, se determina:

Que respecto a la información no encontrando documento alguno relacionado con la solicitud descrita con antelación ello en virtud de haber realizado una búsqueda minuciosa y exhaustiva de **archivos electrónicos** dentro de la computadora localizada en la Dirección de esta dependencia, por lo que se me tenga por informado en tiempo y forma la **NO localización de la Información solicitada, toda vez que en esta Dirección de Egresos no se localizaron documentos los cuales contengan relación con lo requerido en la solicitud motivo del Recurso RR/0155/2023, por lo cual informo mi imposibilidad de entregar lo solicitado, así como la reposición o nueva reproducción de los mismos ya que nunca obraron en los archivos mencionados.**

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE BUSQUEDA DE LA INFORMACION

C. Abigail Gómez Olvera – Auxiliar asignado a la Dirección de Egresos, con número de empleado 9958, me dirijo a Usted a fin de informarle, que acudí a realizar una búsqueda minuciosa, exhaustiva, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, de **manera física** en los Archivos de la Dirección de Egresos dirigiéndome al archivero color guindo con 4 cajones ubicada en la primer oficina que se encuentra a la derecha de la entrada principal de esta Dirección siendo las 12:00 horas, al terminar de examinarla siendo las 16:00 horas no encontrando información alguna de manera física de esta Dirección, A fin de localizar el o los documentos que contenga la siguiente información: En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor SOLHERCO SA DE CV, proporciones la siguiente información: 1. Archivo electrónico del requerimiento elaborado y firmado por el área usuaria que originaron dichos pagos.3. Archivo electrónico del Oficio o documento equivalente de la autorización presupuestal.4. Manifestar el origen del recurso y su fuente de financiamiento. En caso de ser recurso federal, indicar el fondo o programa federal al que pertenece, ejercicio fiscal, presupuesto o recurso autorizado y recibido, así como las reglas de operación, convenio o documento equivalente que reguló el ejercicio de los recursos.14. Se solicita relación de los pagos realizados al proveedor correspondientes al contrato, detallando: número de control de entrada de almacén o recepción de los servicios, número de factura, fecha de la factura, importe incluyendo el impuesto al valor agregado, número de transferencia o cheque, importe depositado, cuenta bancaria destino, nombre del personal que solicitó, revisó y autorizó los pagos al proveedor, número de póliza contable donde se registró el pago al proveedor. Este documento deberá ser firmado por la



**Inexistencia de Información
Expediente Número 14/2023**

Administración **Acta número 14/2023 de la sesión extraordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, de Juárez, Nuevo León**

2021 – 2024

Dependencia solicitante: Secretaría de Obras Públicas y Dirección de Egresos
persona responsable de la información. Esta información proporcionarla en un archivo electrónico en formato Excel

Por lo que, inicie la búsqueda manera física en los Archivos, mencionado al inicio de esta acta de búsqueda, localizada en el Domicilio que ocupa esta Dependencia, tal y como se aprecia en las siguientes impresiones fotográficas.



"...En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor SOLHERCO SA DE CV, proporciones la siguiente información: 1. Archivo electrónico del requerimiento elaborado y firmado por el área usuaria que originaron dichos pagos.3. Archivo electrónico del Oficio o documento equivalente de la autorización presupuestal.4. Manifiestar el origen del recurso y su fuente de financiamiento. En caso de ser recurso federal, indicar el fondo o programa federal al que pertenece, ejercicio fiscal, presupuesto o recurso autorizado y recibido, así como las reglas de operación, convenio o documento equivalente que reguló el ejercicio de los recursos.14. Se solicita relación de los pagos realizados al proveedor correspondientes al contrato, detallando: número de control de entrada de almacén o recepción de los servicios, número de factura, fecha de la factura, importe incluyendo el impuesto al valor agregado, número de transferencia o cheque, importe depositado, cuenta bancaria destino, nombre del personal que solicitó, revisó y autorizó los pagos al proveedor, número de póliza contable donde se registró el pago al proveedor. Este documento deberá ser firmado por la persona responsable de la información. Esta información proporcionarla en un archivo electrónico en formato Excel..."

Aunado lo Anterior me permito informar que al término de mi búsqueda siendo las 16:00 horas, no encontrando información que contenga: "...En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor SOLHERCO SA DE CV, proporciones la siguiente información: 1. Archivo electrónico del requerimiento elaborado y firmado por el área usuaria que originaron dichos pagos.3. Archivo electrónico del Oficio o documento equivalente de la autorización presupuestal.4. Manifiestar el origen del recurso y su fuente de financiamiento. En caso de ser recurso federal, indicar el fondo o programa federal al que pertenece, ejercicio fiscal, presupuesto o recurso autorizado y recibido, así como las reglas de operación, convenio o documento equivalente que reguló el ejercicio de los recursos.14. Se solicita relación de los pagos realizados al proveedor correspondientes al contrato, detallando: número de control de entrada de almacén o recepción de los servicios, número de factura, fecha de la factura, importe incluyendo el impuesto al valor agregado, número de transferencia o cheque, importe depositado, cuenta bancaria destino, nombre del personal que solicitó, revisó y



**Inexistencia de Información
Expediente Número 14/2023**

Administración

Acta número 14/2023 de la sesión extraordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, de Juárez, Nuevo León

2021 – 2024

Dependencia solicitante: Secretaría de Obras Públicas y Dirección de Egresos autorizó los pagos al proveedor, número de póliza contable donde se registró el pago al proveedor. Este documento deberá ser firmado por la persona responsable de la información. Esta información proporcionarla en un archivo electrónico en formato Excel..."

Esta búsqueda la lleve a cabo el miércoles 25 de abril del 2023, en un horario de 12:00 horas a 16:00 horas trabajando en la búsqueda minuciosa, exhaustiva, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, de manera física en los Archivos antes mencionados de esta Dirección, ubicada en la Torre Administrativa del Municipio de Juárez, Nuevo León, Piso 2, contigua al Palacio Municipal, en la calle General Ignacio Zaragoza S/N y Benito Juárez, Zona Centro. Teniendo como resultado de la búsqueda lo siguiente.

Que, una vez que elabore esta búsqueda minuciosa, exhaustiva, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, de manera física en la Dirección de Egresos Públicas, ubicada en la Torre Administrativa del Municipio de Juárez, Nuevo León, Piso 2, contigua al Palacio Municipal, en la calle General Ignacio Zaragoza S/N y Benito Juárez, Zona Centro, **NO se encontró la Información solicitada, toda vez que en esta Dirección no se localizaron documentos los cuales contengan relación con lo requerido en la solicitud motivo del Recurso RR/0155/2023, por lo cual informo mi imposibilidad de entregar lo solicitado** "...En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor SOLHERCO SA DE CV, proporcione la siguiente información: 1. Archivo electrónico del requerimiento elaborado y firmado por el área usuaria que originaron dichos pagos. 3. Archivo electrónico del Oficio o documento equivalente de la autorización presupuestal. 4. Manifestar el origen del recurso y su fuente de financiamiento. En caso de ser recurso federal, indicar el fondo o programa federal al que pertenece, ejercicio fiscal, presupuesto o recurso autorizado y recibido, así como las reglas de operación, convenio o documento equivalente que reguló el ejercicio de los recursos. 14. Se solicita relación de los pagos realizados al proveedor correspondientes al contrato, detallando: número de control de entrada de almacén o recepción de los servicios, número de factura, fecha de la factura, importe incluyendo el impuesto al valor agregado, número de transferencia o cheque, importe depositado, cuenta bancaria destino, nombre del personal que solicitó, revisó y autorizó los pagos al proveedor, número de póliza contable donde se registró el pago al proveedor. Este documento deberá ser firmado por la persona responsable de la información. Esta información proporcionarla en un archivo electrónico en formato Excel..."

En consecuencia, se determina:

Que respecto a la información no encontrando documento alguno relacionado con la solicitud descrita con antelación ello en virtud de haber realizado una búsqueda minuciosa y exhaustiva de **manera física** en los Archivos de esta Dirección, por lo que se me tenga por informado en tiempo y forma la **NO localización de la Información solicitada, toda vez que en esta Dirección de Egresos no se localizaron documentos los cuales contengan relación con lo requerido en la solicitud motivo del Recurso RR/0155/2023, por lo cual informo mi imposibilidad de entregar lo solicitado, así como la reposición o nueva reproducción de los mismos ya que nunca obraron en los archivos mencionados.**

Ahora bien, tomando en consideración lo establecido en la fracción III del artículo 163 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, este Comité de Transparencia, hace constar que **no es posible ordenar que se genere o se reponga la información solicitada**, toda vez que, no fue adquirida, procesada u obtenida por la presente administración conforme a las especificaciones del particular.



Inexistencia de Información
Expediente Número 14/2023

Administración

Acta número 14/2023 de la sesión extraordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, de Juárez, Nuevo León

2021 – 2024

Dependencia solicitante: Secretaría de Obras Públicas y Dirección de Egresos
Por otra parte, en lo que respecta a la fracción IV del artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, éste Comité, **da vista al Órgano Interno de Control, para que en el estudio de lo anteriormente mencionado y en el caso de ser necesario se inicie procedimiento que considere en apego a la Ley.**

CONSIDERANDO.

PRIMERO. - Que la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, establece en el artículo 56 que el Comité de Transparencia es el Órgano Colegiado que se integrará en cada una de las entidades públicas el cual tendrá facultades de supervisión, de consulta en materia de clasificación de información, de organización administrativa y normativa de los procedimientos de acceso y conservación de la información pública.

SEGUNDO. - Que el Comité de Transparencia en su calidad órgano revisor, adoptara en forma colegiada sus resoluciones por unanimidad o mayoría de votos. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

TERCERO. – En el 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 Comité de Transparencia se resuelve emitir lo siguiente:

RESUELVE

PRIMERO. - Este Comité de Transparencia de Juárez, Nuevo León, considera la importancia que reviste el procedimiento de acceso a la información como un derecho fundamental de los ciudadanos, así como las medidas necesarias para la clasificación y determinación de la información solicitada.

SEGUNDO. – Se confirma la inexistencia de la información petitionada por el particular correspondiente a *"En relación con los pagos efectuados por el periodo comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de octubre de 2022 al proveedor SOLHERCO SA DE CV, proporciones la siguiente información: 1. Archivo Electrónico del requerimiento elaborado y firmado por el área usuaria que originaron dichos pagos 2. Archivo electrónico del dictamen técnico o documento equivalente que justifique la necesidad de la adquisición o contratación del servicio. 3. Archivo electrónico del Oficio o documento equivalente de la autorización presupuestal. 4. Manifestar el origen del recurso y su fuente de financiamiento 5. Archivo electrónico de la convocatoria y bases de la licitación pública. 6. Archivo electrónico de las actas de las sesiones del Comité Técnico en donde se llevaron a cabo los actos de la licitación pública (visita de sitio, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, fallos, excepción a la licitación, y otros relacionados con la licitación pública en comento) 7. Archivo electrónico del contrato de la adquisición o contratación del servicio y sus adendas. 8. Nombre y cargo del servidor público que fungió como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato. 9. Archivo electrónico en el que se haga constar que no existe conflicto de intereses entre los participantes y los servidores públicos involucrados en el proceso de las Adquisiciones. 10. Manifestar el avance físico y financiero de la ejecución del contrato, detallando la cantidad de bienes o servicios por recibir y recibidos, así como el presupuesto autorizado, comprometido, devengado y pagado del contrato. 11. Manifestar las garantías que se establecieron en el contrato, detallando el tipo de garantía (anticipo, cumplimiento, defectos y vicios ocultos), porcentaje y/o monto, nombre de la afianzadora, número o folio de la fianza, vigencia de la fianza. 12. Elaborar relación de la recepción de servicios (entregables) o documentos equivalentes implementado por el ente público correspondientes al contrato, detallando: número de control de recepción de los servicios, número de contrato u pedido de compra, fecha de*

Palacio Municipal Torre Administrativa
Calle General Ignacio Zaragoza sin número
Zona Centro Juárez, Nuevo León C.P. 67250

Correo Electrónico: transparenciaynuevosobres@juarez.gob.mx



**Inexistencia de Información
Expediente Número 14/2023**

Administración

Acta número 14/2023 de la sesión extraordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, de Juárez, Nuevo León

2021 – 2024

Dependencia solicitante: Secretaría de Obras Públicas y Dirección de Egresos entrada, entregables recibidos, descripción del entregable (manual, proyecto, dictamen, informe, reporte, planos, etcétera), lugar de recepción, nombre del personal que validó la recepción de los servicios, número de la póliza contable donde se registró el pasivo o devengo. En caso de no aplicar o no contar con dicha evidencia, favor de manifestarlo en su respuesta. Esta relación proporcionarlo en formato electrónico en Excel. 13. Archivo electrónico de la evidencia que ampara la recepción de los servicios o bienes validado por la persona que recibió el servicio y autorizó la contratación relacionados en el punto anterior, así como las pólizas contables. 14. Se solicita relación de los pagos realizados al proveedor correspondientes al contrato, detallando: número de control de entrada de almacén o recepción de los servicios, número de factura, fecha de la factura, importe incluyendo el impuesto al valor agregado, número de transferencia o cheque, importe depositado, cuenta bancaria destino, nombre del personal que solicitó, revisó y autorizó los pagos al proveedor, número de póliza contable donde se registró el pago al proveedor. Este documento deberá ser firmado por la persona responsable de la información. Esta información proporcionarla en un archivo electrónico en formato Excel.”, ello en virtud de **no se encontró la Información solicitada, toda vez que no se localizaron documentos los cuales contengan relación con lo requerido**, así lo resolvió el Comité de Transparencia de Juárez, Nuevo León, en la Catorceava Sesión Extraordinaria de fecha **veinticinco de abril del dos mil veintitrés**, aprobada por mayoría de votos, dentro de la **Acta Número 14/2023**.

TERCERO. - Notifíquese a la Unidad de Transparencia de Juárez, Nuevo León para que en su conducto otorgue la respuesta al particular, en el plazo que para ello se contempla en la solicitud que establece el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, el contenido de la presente resolución.

CUARTO. - Publíquese la presente Acta en la página web oficial específicamente en <https://juarez-nl.gob.mx/transparen/>, de Juárez, Nuevo León, en el apartado de Transparencia para que su consulta sea de libre acceso.

Así lo resolvió el Comité de Transparencia de Juárez, Nuevo León, firmando en ella y al calce para su constancia legal los integrantes que resolvemos por unanimidad de votos los C.C. José Ramón Elizondo Hernández, Coordinador adscrito a la Contraloría Municipal y Presidente del Comité de Transparencia de Juárez, Nuevo León. Lic. Delfino Tamez Cisneros, Coordinador Jurídico en la Secretaría de Seguridad Pública Vialidad y Tránsito y Secretario del Comité de Transparencia de Juárez, Nuevo León y la Arq. Elisa Itayetzi Aceves Band, Directora de Obras Públicas y Primer Vocal del Comité de Transparencia de Juárez, Nuevo León. Damos Fe. -


C. José Ramón Elizondo Hernández
Coordinador adscrito a la Contraloría Municipal y
Presidente del Comité de Transparencia de Juárez, Nuevo León


Lic. Delfino Tamez Cisneros
Coordinador Jurídico en la Secretaría de Seguridad Pública Vialidad y Tránsito y
Secretario del Comité de Transparencia de Juárez, Nuevo León


Arq. Elisa Itayetzi Aceves Band
Directora de Obras Públicas y Primer Vocal del Comité de Transparencia
de Juárez, Nuevo León