



EXPEDIENTE **UT/OAST-CNOT/2749/2024**

OFICIO **OAST/3680-11/2024**

FOLIO: **140293124000078**

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LOS ÓRGANOS  
AUXILIARES DEL EJECUTIVO Y SECRETARÍAS  
TRANSVERSALES

GUADALAJARA, JALISCO, A 01 PRIMERO DE  
NOVIEMBRE DE 2024 DOS MIL VEINTICUATRO

ASUNTO: **ACUERDO DE PREVENCIÓN**

#### **ESTIMABLE SOLICITANTE:**

Esta Unidad de Transparencia recibió solicitud dirigida al Sujeto Obligado **Colegio de Notarios del Estado de Jalisco**, en fecha 01 primero de noviembre de 2024 dos mil veinticuatro, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, derivada por la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Guadalajara, registrada con el número de expediente interno señalado al rubro, que consiste en:

“Por medio de la presente, me permito solicitar información relacionada con la representación de mujeres en la notaría pública en el estado de Jalisco, específicamente en el municipio de Guadalajara. Recientemente he observado que, según datos disponibles, actualmente existen únicamente cinco mujeres que ejercen como notarias en nuestra entidad, mientras que el resto son hombres. Me gustaría conocer: ¿Qué medidas se están implementando para fomentar la inclusión y representación de mujeres en esta profesión? ¿Existen estadísticas o informes que detallen la evolución de la representación femenina en la notaría pública a lo largo de los años? Agradezco de antemano su atención y quedo a la espera de su pronta respuesta. Atentamente, Itzel Leonardo. .” (sic)

Se le informa que, para dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información, se debe de cumplir con los requisitos que establecen los artículos 79 y 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que a la letra dicen:

#### **Artículo 79.** Solicitud de Acceso a la Información - Requisitos

1. La solicitud de acceso a la información pública debe hacerse en términos respetuosos y contener cuando menos:

- I. Nombre del sujeto obligado a quien se dirige;
- II. Nombre del solicitante o seudónimo y autorizados para recibir la información, en su caso;
- III. Domicilio, número de fax, correo electrónico o los estrados de la Unidad, para recibir notificaciones,
- IV. Información solicitada, incluida la forma y medio de acceso de la misma, la cual estará sujeta a la posibilidad y disponibilidad que resuelva el sujeto obligado.

2. La información de la fracción II del presente artículo será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

#### **Artículo 82.** Solicitud de Acceso a la Información - Revisión de requisitos

1. La Unidad debe revisar que las solicitudes de acceso a la información pública cumplan con los requisitos que señala el artículo 79 de esta Ley.
2. Si a la solicitud le falta algún requisito, la Unidad debe notificarlo al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación, y prevenirlo para que lo subsane dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención, so pena de tener por no presentada la solicitud.

Con base en lo anterior, se emite el presente **ACUERDO DE PREVENCIÓN** para que en un **término de dos días hábiles subsane, aclare o modifique el escrito presentado**.

Esto debido a que, una vez analizado el escrito presentado y los requisitos antes mencionados, se desprende que, **el solicitante está ejerciendo un derecho de petición y no de acceso a la información**, toda vez que, no se está solicitando información pública con soporte documental, de conformidad a lo establecido en el artículo 3.1 de la Ley de la materia, que a la letra establece:

"Información pública es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual está contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que surja con posterioridad."

Al efecto, cabe citar el estudio *"Consideraciones sobre las diferencias entre el Derecho a la Información Pública y el Derecho de Petición"*, aprobado el 31 de marzo de 2009 por el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco<sup>1</sup>, órgano garante del derecho de acceso a la información en nuestra entidad, en el cual establece entre otras conclusiones, lo siguiente:

(...) A través del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, los titulares del mismo pueden **solicitar la información referente de todos y cada uno de los documentos que en ejercicio de sus atribuciones generen y que reflejen precisamente la toma de decisiones de los sujetos obligados o de aquéllos que por cualquier concepto reciban, administren o apliquen recursos públicos**.

Por medio del **derecho de petición**, se pueden realizar planteamientos de situaciones que afecten la esfera de cualquier persona, solicitar servicios públicos tales como alumbrado público, recolección de basura, pavimentación, etcétera, o exigir explicaciones sobre las deficiencias de aquellos, ejercer derechos, interponer quejas, acciones o recursos legales, es decir, **su finalidad no es propiamente resolver sobre el suministro de información pública tangible y con soporte documental, sino que su exigencia es responder por escrito, es decir, generar una respuesta razonada y legal a los planteamientos de quien ejerce su derecho**. En otras palabras, su misión es mantener un vínculo de comunicación entre el gobernante y el gobernado, con el objeto de que éste último se haga escuchar por el primero sobre cualesquiera que sean sus inquietudes y recibir atención puntual a sus problemáticas (...)

Razón por la cual, con la finalidad de estar en posibilidades de darle el trámite adecuado a su solicitud, se previene al solicitante para que dentro del término de **2 dos días hábiles** subsane su solicitud y precise la información pública con soporte documental solicitada, toda vez que, a través del escrito de petición que presenta, no se solicita el acceso o la entrega de un documento o archivo YA generado o YA poseído en el ejercicio de las funciones y atribuciones de este sujeto obligado; por el contrario, a través de dicho requerimiento, se pretende generar una respuesta razonada y legal a los planteamientos de quien ejerce su derecho, en este caso, una CONSULTA; lo cual, de acuerdo al párrafo anterior, encuadra en el supuesto de un **derecho de petición**, que no se tramita ante esta vía, ni por ésta Unidad de Transparencia.

---

<sup>1</sup> [https://www.itei.org.mx/v3/documentos/estudios/estudio\\_derechopeticion\\_vs\\_derechoacceso\\_31mar09.pdf](https://www.itei.org.mx/v3/documentos/estudios/estudio_derechopeticion_vs_derechoacceso_31mar09.pdf)

Por lo tanto, **se le apercibe que de no modificar/subsanar su escrito dentro del término concedido, se tendrá por no presentada su solicitud**, en los términos del artículo 82.2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y 19 de su Reglamento<sup>2</sup>, que a la letra dicen:

**Artículo 82.** Solicitud de Acceso a la Información - Revisión de requisitos

...

2. Si a la solicitud le falta algún requisito, la Unidad debe notificarlo al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación, y prevenirlo para que lo subsane dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención, so pena de tener por no presentada la solicitud.

**Artículo 19.** En el Caso de que la solicitud de acceso a la información sea ambigua, contradictoria, confusa, se desprenda que es un **derecho de petición**, solicitud de asesoría o cualquier otra causa análoga, la unidad dentro del plazo que establece la Ley, fundado y motivando prevendrá al solicitante por una sola vez para que en un **término de dos días la subsane, aclare o modifique la misma**.

Por último, importa destacar que, el concepto de información pública se define como toda aquella que generen, posean o administren los sujetos obligados, **como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones**, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene.

De manera que, a continuación se transcriben las facultades del Colegio de Notarios del Estado de Jalisco:

***Ley del Notariado del Estado de Jalisco***

**Artículo 212.** Son atribuciones del Consejo de Notarios:

- I. Auxiliar al Poder Ejecutivo del Estado en la vigilancia y cumplimiento de esta ley y demás disposiciones relativas, promoviendo ante él las reformas a la legislación notarial y la que se vincule con esta;*
  - II. Fungir como órgano de representación y defensa de los legítimos intereses de los notarios del estado subordinados a los de la sociedad;*
  - III. Coadyuvar en la práctica de visitas a las notarías de la entidad;*
  - IV. Promover la cultura jurídica en general y en particular la de sus asociados, procurando la superación profesional del gremio, y su actualización;*
  - V. Tomar las medidas para que la función notarial se preste bajo el criterio de eficiencia y observando los valores éticos;*
  - VI. Resolver las consultas que le hicieren las autoridades y los notarios, así como las diferencias que surjan entre éstos y los particulares respecto de las funciones que competan a este Colegio;*
  - VII. Celebrar en representación de los Notarios del Estado, convenios de vigencia general para la prestación de servicios a los organismos de promoción de la vivienda y regularización de la tenencia de la tierra, así como el otorgamiento de disposiciones testamentarias;*
  - VIII. Implementar los mecanismos necesarios para la prestación del servicio social notarial;*
  - IX. Organizar, establecer y reglamentar para el mejor desempeño de la función notarial los órganos académicos y de investigación que estime convenientes, así como celebrar convenios con instituciones de educación superior para apoyar la actualización e investigación en materia notarial.*
- Para los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, el Consejo de Notarios deberá organizar cursos periódicos de actualización, procurando incluir en ellos temas novedosos que sean impartidos*

---

<sup>2</sup> Puede consultarlo en: <https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/03-19-22-viii.pdf>



*preferentemente por profesores universitarios, los cuales tendrán una duración mínima de veinte horas anuales, siendo obligatorios para todos los Notarios;*  
*X. Expedir por conducto del Presidente y Secretario del Consejo, credenciales que acrediten a los integrantes del Colegio como Notarios en el Estado;*  
*XI. Emitir su opinión sobre las quejas administrativas por presuntas infracciones a esta Ley;*  
*XII. Participar en los exámenes de aspirante y de oposición a que se refiere la presente Ley;*  
*XIII. Convocar a asambleas de asociados;*  
*XIV. Delegar sus facultades en uno o varios consejeros;*  
*XV. Elaborar sus estatutos y reglamento interno; y*  
*XVI. Representar al Colegio como su apoderado general judicial y para actos de administración, así como para suscribir títulos de crédito y abrir cuentas de cheques y girar a cargo de las mismas, para lo cual gozará de las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a los tres primeros párrafos del artículo 2207 del Código Civil del Estado de Jalisco y 9 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, así como conferir poderes y revocar los que hubiesen otorgado.*

*Las facultades para actos de dominio se reservan en forma exclusiva al Colegio de Notarios constituido en asamblea.*

*La facultad de abrir cuentas de cheques y girar contra las mismas, se entiende también reservada al Presidente, Tesorero y Protesorero del Consejo, a quienes se les deberá facultar para ejercerlo conjunta o separadamente.*

Importa mencionar que, en caso de inconformidad, tiene derecho a presentar Recurso de Revisión, en los términos que señala el artículo 93 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Así mismo se le informa que, le asiste el derecho de volver a presentar una solicitud de acceso a la información en cualquier momento, a través del correo electrónico [transparencia.oaest@jalisco.gob.mx](mailto:transparencia.oaest@jalisco.gob.mx) o bien a través de la PNT <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.

### ATENTAMENTE

"2024, Año del Bicentenario del Nacimiento del Federalismo Mexicano,  
así como de la Libertad y Soberanía de los Estados".

  
Abg. Anahí Barajas Ulloa  
Titular de la Unidad de Transparencia  
Órganos Auxiliares del Ejecutivo y Secretarías Transversales

Atenderemos cualquier aclaración o duda respecto, a través del número telefónico (33) 3668-1854 extensiones 34758, 34759 y 34760.

Esta hoja de firma corresponde al acuerdo de prevención del expediente UT/OAST-CNOT/2749 /2024

01/11/2024 13:22:59 PM

## Jalisco

Folio	140293124000078
Nombre:	Itzel abigail Leonardo camacho
Usuario:	itzelabigailleonardocamacho@gmail.com

Se le informa que su solicitud ha sido recibida con éxito por el sujeto obligado Colegio de Notarios del Estado de Jalisco, generándose el número de folio 140293124000078 , de fecha 01/11/2024 13:22:59 PM , la cual consiste en: Por medio de la presente, me permito solicitar información relacionada con la representación de mujeres en la notaría pública en el estado de Jalisco, específicamente en el municipio de Guadalajara.

Recientemente he observado que, según datos disponibles, actualmente existen únicamente cinco mujeres que ejercen como notarias en nuestra entidad, mientras que el resto son hombres. Me gustaría conocer:

¿Qué medidas se están implementando para fomentar la inclusión y representación de mujeres en esta profesión?  
¿Existen estadísticas o informes que detallen la evolución de la representación femenina en la notaría pública a lo largo de los años?  
Agradezco de antemano su atención y quedo a la espera de su pronta respuesta.

Atentamente,  
Itzel Leonardo .

El horario de atención es de 9 am a 3 pm, por lo que en caso de ingresar su solicitud fuera del horario laboral o en un día inhábil, se registrará su ingreso hasta la primera hora del día hábil posterior al que se ingresó la solicitud de información.

Se informa que la capacidad de envío de este sistema se limita a 20 mega bytes, por lo que se imposibilita adjuntar información que rebase esa capacidad.

Se le sugiere darle seguimiento a su solicitud, ingresando a este sistema periódicamente, ya que los procedimientos continuarán independientemente de que usted ingrese o no al sistema.

Lo anterior con fundamento en los artículos 6° y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 4°, 9° y 15 de la Constitución Política del Estado Jalisco; y los artículos 78, 79 y 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ATENTAMENTE

Colegio de Notarios del Estado de Jalisco

**Fechas límite de pasos**

Canalización de la solicitud	01	04/11/2024
Respuesta a la solicitud	08	13/11/2024
Entrega de informe específico	11	19/11/2024
Entrega de informe específico con prórroga	11	19/11/2024