



Unidad de Transparencia,
Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales

UT

Expediente Número: HTE/CGTIPDP/SAIP/249/2019

No. Folio INFOMEX 02040819

Asunto: Acuerdo de Disponibilidad de la Información.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE TABASCO, A **28 NOVIEMBRE DEL 2019.**-----

VISTOS: Para atender mediante Acuerdo **Disponibilidad de la Información**; la Solicitud de Acceso a la Información Pública, realizada vía electrónica el día **05 noviembre del 2019 a las 18:22 hrs.**, y se tuvo por recibida con fecha **05 noviembre del 2019**, y registrada bajo el número de expediente **HTE/CGTIPDP/SAIP/249/2019**, en la que solicita lo siguiente:

"Se solicita información, vía formato electrónico, (separada por período/año), desde el año 2000 hasta el período actual (2019), respecto a los instrumentos siguientes empleados para procesos de Gestión Documental y Administración de Archivos

- **Cuadro General de Clasificación Archivística**
- **Catálogo de Disposición Documental**
- **Guía de Archivo documental (antes conocida como Guía Simple de Archivos)**
- **Índice de expedientes clasificados como reservados**
- **Inventarios documentales Generales**
- **Inventarios documentales de Transferencia Primaria**
- **Inventarios documentales de Transferencia Secundaria**
- **Inventarios de Baja documental**

OTROS DATOS PROPORCIONADOS PARA FACILITAR LA LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: **"NINGUNO"**-----

ACUERDO

PRIMERO: Con fundamento en los artículos 13, 23, 50 fracciones III y XVII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; hago de su conocimiento que la información solicitada se encuentra disponible. -----

SEGUNDO: Toda vez que, el solicitante **NORMA INTERNACIONAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN ARCHIV. SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS** presentó su solicitud de acceso a la información por la vía electrónica denominada sistema INFOMEX, notifíquesele por ese medio conforme al artículo 132 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. -----

TERCERO: Se le hace saber al solicitante que en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, en su artículo 148 puede interponer dentro de los 15 hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo, por sí mismo o a través de su representante legal, **RECURSO DE REVISIÓN**, ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando considere que la Información entregada es incompleta o no corresponde con la requerida en su solicitud ó bien no esté de acuerdo con el tiempo, costo, formato o modalidad de entrega.-----



Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

UT

CUARTO: Publíquese la solicitud recibida y la respuesta dada en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Tenosique, tal como lo señala el artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. -----

NOTIFIQUESE, tal como lo señala el solicitante en su escrito inicial y en su oportunidad archívese el presente asunto como total y legalmente concluido. -----

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE L.I.A. CARMEN LANDERO GOMEZ. -----

ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA PARA EL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, GESTIONADAS A TRAVÉS DEL SISTEMA INFOMEX-TABASCO. Es procedente que los acuerdos y la información generada por los Sujetos Obligados que se envíen por medio del sistema electrónico denominado PLATAFORMA NACIONAL, observen como requisitos mínimos de validez solamente el nombre y cargo del emisor, sin necesidad de la firma autógrafa o digital, membrete o sello. Estos acuerdos y documentos creados en procesadores de textos, deberán contener las medidas de seguridad que el Sujeto Obligado determine para garantizar la integridad de su texto. Los Sujetos Obligados son responsables de actuar conforme a los principios y bases señalados en la Constitución Federal, la Constitución Local y los ordenamientos correlativos, observando siempre la entrega de información oportuna, amplia, veraz, actualizada y completa. -----

TENOSIQUE, TABASCO, A 28 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
OFICIO NO. MTE/DA/1206/2019.
ASUNTO; EL QUE INDICA.

LIC. CARMEN LANDERO GÓMEZ.
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

P R E S E N T E;

En atención a la notificación No. **HTE/PRE/UTAIPDP/SAIP/249/2019**, referente a la solicitud de acceso a la información a nombre de **NORMA INTERNACIONAL GENERAL DE DESCRIPCION ARCHIV. SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**, con folio del sistema Infomex **02040819**; por medio del presente me permito notificar lo Siguiente:

El periodo comprendido del 2000 a 2018, no se generó información relacionada con su solicitud, específicamente sobre el **Cuadro General de Clasificación archivística, Catálogo de Disposición Documental, Guía de Archivo documental (antes conocida como Guía Simple de Archivos), Inventarios documentales Generales, Inventarios documentales de Transferencia Primaria, Inventarios documentales de Transferencia Secundaria e Inventarios de Baja documental**, por las siguientes razones:

- a) 2000-2008 No existía normatividad al respecto.
- b) 2009-2019 Dentro de la estructura orgánica de este Sujeto Obligado, no se tenía contemplada un área facultada para elaborar la información solicitada (Área Coordinadora de Archivos) de acuerdo a lo señalado en la Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco. Además, no se emitió el reglamento de la Ley ni los criterios del sistema estatal de archivos que regularían la elaboración de dichos documentos archivísticos (Artículo 5, de la Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco).

En lo conducente a la información solicitada del año 2019, se sugiere hacer del conocimiento del solicitante que dichos documentos están contemplados en la Ley General de Archivos, artículos 13 y 14; normatividad que aún se encuentra en etapa de implementación, de conformidad con su regulación transitoria.

Atento a lo anterior, se desprende el artículo Transitorio Primero de la citada ley, se establece que ésta entró en vigor 365 días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por la cual, válidamente se establece que fue hasta el 15 de junio de 2019, que la Ley General de Archivo cobró vigencia normativa.

De igual forma se hace hincapié que el legislador federal previó un plazo de un año a partir de la entrada en vigor de la Ley General, es decir a partir del 15 de junio de 2019, para que las legislaturas locales armonizaran sus leyes Locales correspondientes, es decir, el plazo al que hace referencia el artículo Transitorio Cuarto, fenecerá el 15 de junio de 2020.

Por otra parte en términos del artículo cuarto transitorio segundo párrafo de la citada Ley General de Archivo, este Municipio de Tenosique cuenta con una población total de 59,814 habitantes según el Instituto Nacional de Geografía y Estadística, por lo tanto, este Sujeto Obligado se encuentra a espera que el Consejo Nacional emita los lineamientos, mecanismos y criterios para la conservación y resguardo de documentos de acuerdo a las características económicas, culturales y sociales de cada región en los municipios que no tengan condiciones presupuestarias ni técnicas y cuenten con una población menor a 70,000 habitantes, como ocurre en este caso para el Municipio de Tenosique, Tabasco que se administra a través del Ayuntamiento y Gobierno Municipal.

En cuanto a los índices de expedientes clasificados como reservados, dicha información no deriva de la Ley General de Archivos, sino que surge de las solicitudes de información y de las propias actividades de las unidades administrativas en materia de la Ley de Transparencia (Artículo 10, inciso a, de la Ley de Transparencia abrogada), por lo tanto, la información que debe de proporcionarse es a partir de la entrada en vigor de la Ley de Transparencia abrogada, es decir a partir de septiembre de 2008 a la fecha de presentación de la solicitud de información. Por lo tanto, del año 2000 al 2007, no existía normatividad al respecto, por tanto, no se generó lo peticionado.

Por lo que respecta del ejercicio 2008 al 2018 no se generó información que debía ser reservada, en tanto para el ejercicio 2019 se encuentra publicada en la siguiente liga electrónica: <http://pot.tenosique.gob.mx/76> MENÚ >FRACCIÓN 48 >FORMATO ACUERDO E INDICE

Sin otro particular, reciba un Cordial Saludo:

ATENTAMENTE:



**DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN**
TRIENIO 2018 - 2021

C. Susana Elizabeth Alonso Huerta.
Directora de Administración.



U.T.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

28 NOV. 2019

RECIBIDO
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
TENOSIQUE TABASCO



Unidad de Transparencia,
Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales

UT

TENOSIQUE, TABASCO.

Fecha:	05-11-2019
Notificación:	HTE/PRE/UTAIPDP/SAIP/249/2019
Asunto:	SOLICITUD DE INFORMACIÓN PNT No 02040819
Solicitante:	NORMA INTERNACIONAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN ARCHIV. SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.

C. SUSANA ELIZABETH ALONSO HUERTA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E.

CON AT'N C. EDGAR ENRIQUE VILLEGAS TAMAY
ENLACE DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E:



LIA. CARMEN LANDERO GOMEZ, en mi calidad de Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tenosique, y en términos de los artículos, 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 50 Fracción III, 52, 129 y 131 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, procedo a requerir a usted como Sujeto Obligado de esta Área Administrativa, para que en un término no mayor a 3 días hábiles contado a partir de que surta efecto esta Notificación, entregue a esta Unidad de Transparencia lo Siguiente:

Solicitud:

"SE SOLICITA INFORMACIÓN, VÍA FORMATO ELECTRÓNICO, (SEPARADA POR PERÍODO/AÑO), DESDE EL AÑO 2000 HASTA EL PERÍODO ACTUAL (2019), RESPECTO A LOS INSTRUMENTOS SIGUIENTES EMPLEADOS PARA PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

- CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
- CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
- GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL (ANTES CONOCIDA COMO GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS)
- ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS
- INVENTARIOS DOCUMENTALES GENERALES
- INVENTARIOS DOCUMENTALES DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
- INVENTARIOS DOCUMENTALES DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA
- INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL

C.C.P.- Archivo

Calle 21 S/N. Col. Centro
Tenosique, Tabasco, México C.P. 86901
Telefono (934) 34 2 50 50 Ext: 146
transparencia@tenosique.gob.mx
www.tenosique.gob.mx



Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Dicha información se deberá entregar de forma electrónica, digitalizada y resguardada en memoria USB o Disco de CD. Apercibiendo de no cumplir, se haría acreedor a algunas de las sanciones a que se refiere el capítulo noveno de la Ley en materia, por parte del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Por lo tanto, se procede a su notificación, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Fecha:

Hora:

Nombre de quien recibe la notificación:

LIA. CARMEN LANDERO GOMEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

C.C.P.- Archivo



UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Calle 21 S/N. Col. Centro
Tenosique, Tabasco, México C.P. 86901
Teléfono (934) 34 2 50 50 Ext: 146
transparencia@tenosique.gob.mx
www.tenosique.gob.mx



PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA TABASCO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tabasco (LTAIPET) se emite el presente Acuse de Recibo de la solicitud de información presentada ante la Unidad de Transparencia a la Información del sujeto obligado: **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO**

Fecha de presentación de la solicitud: **05/11/2019 18:22**

Número de Folio: **02040819**

Nombre o denominación social del solicitante: **Norma Internacional General de Descripción Archiv. Sistema Institucional de Archivos .**

Información que requiere: **Se solicita información, vía formato electrónico, (separada por período/año), desde el año 2000 hasta el período actual (2019), respecto a los instrumentos siguientes empleados para procesos de Gestión Documental y Administración de Archivos**

- Cuadro General de Clasificación Archivística
- Catálogo de Disposición Documental
- Guía de Archivo documental (antes conocida como Guía Simple de Archivos)
- Índice de expedientes clasificados como reservados
- Inventarios documentales Generales
- Inventarios documentales de Transferencia Primaria
- Inventarios documentales de Transferencia Secundaria
- Inventarios de Baja documental

Otros datos proporcionados para facilitar la localización de la información:

¿Cómo desea recibir la información? **Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT**

*No incluir datos personales, ya que éstos serán publicados como parte de la respuesta.

*Debe identificar con claridad y precisión de los datos e información que requiere.

* La solicitud recibida en día hábil después de las 16:00 horas o en cualquier hora en día inhábil, se tendrá presentada a partir de las 08:00 horas del día hábil siguiente.

Los términos de todas las notificaciones previstas en esta Ley, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen.

Cuando los plazos fijados por esta Ley sean en días, estos se entenderán como hábiles según lo establecido

en el artículo 133 de la LTAIPET.

Plazos de respuesta:

La respuesta a toda solicitud realizada en los términos de la presente Ley, deberá ser notificada al interesado en un plazo no mayor a quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella: **28/11/2019**. El plazo podrá ampliarse en forma excepcional hasta por cinco días, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento según lo establecido en el artículo 138 de la LTAIPET.

En caso de requerirle que aclare, complete, indique otros elementos, corrija los datos proporcionados o bien precise uno o varios requerimientos de la información se le notificará en un plazo no mayor de 5 días hábiles: **13/11/2019**. El plazo para responder el requerimiento será hasta por 10 días según lo establecido en el artículo 131 párrafo cuarto de la LTAIPET.

Este requerimiento interrumpe el plazo que la Ley otorga para atender la solicitud, el cual iniciará de nuevo al día siguiente cuando se cumpla el requerimiento según lo establecido en el artículo 131 párrafo cuarto de la LTAIPET.

En caso de que esta Unidad de Transparencia a la Información no sea competente se le comunicará y orientará en un plazo no mayor a 3 días hábiles: **11/11/2019** según lo establecido en los artículos 142, LTAIPET.

Si los Sujetos Obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberán dar respuesta respecto de dicha parte. En cuanto a la información sobre la cual es incompetente, se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado según lo establecido en el artículo 140 párrafo tercero de la LTAIPET.

Observaciones

Se le recomienda dar frecuentemente seguimiento a su solicitud.

* Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la plataforma nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la plataforma nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables según lo establecido en el artículo 130 párrafo segundo de la LTAIPET.

* Si su solicitud está relacionada con Datos Personales está obligado a acompañar a su escrito copia certificada de su identificación oficial, o en su defecto la original con copia, misma que se le devolverá previo cotejo, por lo que deberá acudir personalmente al domicilio de la Unidad de Transparencia a la Información de este Sujeto Obligado para acreditar su personalidad. Se consideran identificación oficial los documentos siguientes: Credencial de elector, cartilla militar, cédula profesional.