

**Expediente Número: PRE/UTAIPDP/SISAI/061/2024**

**No. Folio: 270511100006124**

**Asunto: Acuerdo de Disponibilidad de la Información.**

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL  
AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE TABASCO 26 DE AGOSTO DEL 2024.- - - - -**

**VISTOS:** Para atender mediante Acuerdo **Disponibilidad de la Información;** la Solicitud de Acceso a la Información Pública, realizada vía electrónica el día 02 de agosto del 2024 y registrada bajo el número de expediente **PRE/UTAIPDP/ SISAI /061/2024** en la que solicita lo siguiente:

**“Requiero el monto destinado y nombre de los proveedores, así como el monto que recibió cada uno de ellos para realizar el festival del queso de los años 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018..”SIC.**

**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 presentó su solicitud de acceso a la información por la vía electrónica denominada PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, 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 días 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 o bien no esté de acuerdo con el tiempo, costo, formato o modalidad de entrega.-----  
-----

**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 LA TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE LIC. GRETTEL PRISSILA BECERRIL LANDERO.** -----  
-----

ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA PARA EL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, GESTIONADAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA. 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.-----  
-----



“2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Tenosique Tab, a 14 de agosto de 2024

OFICIO: DFET/0058/2024

Notificación: FOLIO 270511100006124

ASUNTO: El que se indica.

TENOSIQUE | UNIDAD DE  
TRANSFORMANDO JUNTOS | TRANSPARENCIA  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

**LIC. GRETTEL PRISSILA BECERRIL LANDERO**  
Titular de la Unidad de Transparencia  
Acceso a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
P r e s e n t e

14 AGO 2024

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
TENOSIQUE, TABASCO  
TRIENIO 2021-2024  
**RECIBIDO**

En referencia a la solicitud de folio 270511100006124 en la cual solicita lo siguiente:

“Requiero el monto destinado y nombre de los proveedores, así como el monto que recibió cada uno de ellos para realizar el festival del queso de los años 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018”.

Se hace de su conocimiento que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y digitales de todas las áreas que conforman la Dirección de Fomento Económico y Turismo, se obtuvo que no se localizó ningún archivo o expediente que atienda a su requerimiento, además, tomando en cuenta que esta unidad administrativa mantiene el concentrado de toda su información, en términos del numeral 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, y que su petición pide datos de los años 2013 al 2018, y que contados de ese tiempo a la fecha que se contesta, ya transcurrieron 6 años, y en observancia a lo señalado en el artículo 30, párrafo segundo, del Código Fiscal de la Federación, que textualmente señala:

La documentación a que se refiere el párrafo anterior de este artículo y la contabilidad, deberán conservarse durante un plazo de cinco años, contado a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones con ellas relacionadas. Tratándose de la contabilidad y de la documentación correspondiente a actos cuyos efectos fiscales se prolonguen en el tiempo, el plazo de referencia comenzará a computarse a partir del día en el que se presente la declaración fiscal del último ejercicio en que se hayan producido dichos efectos. Cuando se trate de la documentación correspondiente a aquellos conceptos respecto de los cuales se hubiera promovido algún recurso o juicio, el plazo para conservarla se computará a partir de la fecha en la que quede firme la resolución que les ponga fin.



Recabi: Lic. Dena Mendez  
10:34



“2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Tratándose de las actas constitutivas de las personas morales, de los contratos de asociación en participación, de las actas en las que se haga constar el aumento o la disminución del capital social, la fusión o la escisión de sociedades, de las constancias que emitan o reciban las personas morales en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta al distribuir dividendos o utilidades, de la documentación e información necesaria para determinar los ajustes a que se refieren los artículos 22 y 23 de la ley citada, la información y documentación necesaria para implementar los acuerdos alcanzados como resultado de los procedimientos de resolución de controversias contenidos en los tratados para evitar la doble tributación, así como de las declaraciones de pagos provisionales y del ejercicio, de las contribuciones federales, dicha documentación deberá conservarse por todo el tiempo en el que subsista la sociedad o contrato de que se trate.

**Además, de lo indicado por la Norma de Archivo Contable Gubernamental NACG 01 numeral 14, que dispone:**

El cómputo del tiempo de guarda y custodia de la documentación inicia a partir del término del ejercicio contable en que se genera el registro. Tratándose de documentación que ampare gasto corriente e ingreso, su período mínimo de conservación es de 5 años; para la relativa a inversiones en activos fijos, obras públicas, así como la que sustente recomendaciones u observaciones de áreas fiscalizadoras por solventar, y aquella que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades, denuncias ante el Ministerio Público, litigios pendientes, observaciones o controversias de cualquier índole, una vez concluidos éstos, será de 12 años.

Por lo que a la fecha no es obligatorio contar con la misma, razón por la cual es innecesario darle intervención al Comité de Transparencia Municipal, porque legalmente no es obligación de este Ente Público conservar datos o documentos correspondiente al tema solicitado.

**ATENTAMENTE**

**MTRO. RICARDO FRANCISCO DOMINGUEZ MARENCO**  
**DIRECTOR DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO**



FOMENTO ECONÓMICO  
Y TURISMO  
TRIENIO 2021-2024

C.c.p. Archivo.

Calle 21 s/n col. centro, C.P. 86901  
Tenosique de Pino Suárez, Tabasco, México.



Tenosique Tabasco: a 23 de agosto del 2024.

Oficio: DA/0702/2024.

Asunto: Transparencia

**Lic. Gretel Prissila Becerril Landero**  
Titular de la Unidad de Transparencia  
y Acceso a la Información  
Presente

En referencia de la solicitud de información PNT.- **270511100006124**, en la cual solicita lo siguiente:

***"Requiero el monto destinado y nombre de los proveedores, así como el monto que recibió cada uno de ellos para realizar el festival del queso de los años 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018." (SIC).***

Se hace de su conocimiento que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y digitales de todas las áreas que conforman la Dirección de Administración, se obtuvo que no se localizó ningún archivo o expediente que atienda a su requerimiento, además, tomando en cuenta que esta unidad administrativa mantiene el concentrado de toda su información, en términos del numeral 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, y que su petición pide datos de los años 2013 al 2018, y que contados de ese tiempo a la fecha que se contesta, ya transcurrieron 6 años, y en observancia a lo señalado en el artículo 30, párrafo segundo, del Código Fiscal de la Federación, que textualmente señala:

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



Además, de lo indicado por la Norma de Archivo Contable Gubernamental NACG 01 numeral 14, que dispone:

El cómputo del tiempo de guarda y custodia de la documentación inicia a partir del término del ejercicio contable en que se genera el registro. Tratándose de documentación que ampare gasto corriente e ingreso, su período mínimo de conservación es de 5 años; para la relativa a inversiones en activos fijos, obras públicas, así como la que sustente recomendaciones u observaciones de áreas fiscalizadoras por solventar, y aquella que sirva de base para el **fincamiento** de responsabilidades, denuncias ante el Ministerio Público, litigios pendientes, observaciones o controversias de cualquier índole, una vez concluidos éstos, será de 12 años.

Por lo que a la fecha no es obligatorio contar con la misma, razón por la cual es innecesario darle intervención al Comité de Transparencia Municipal, porque legalmente no es obligación de este Ente Público conservar datos o documentos correspondiente al tema solicitado.

Sin otro particular, reciba un Cordial Saludo.

TENOSIQUE | UNIDAD DE  
TRANSFORMANDO JUNTOS | TRANSPARENCIA  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

23 AGO 2024

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
TENOSIQUE, TABASCO  
TRIENIO 2021-2024

RECIBIDO

*Recibido 11:04  
Luz Diana*

ATENTAMENTE

  
C. Emmanuel Aguilera Ahuja.  
Director de Administración.



DIRECCIÓN  
DE ADMINISTRACIÓN  
TRIENIO 2021 - 2024

C.C.P.- Archivo  
EAA/EEVT

Calle 21 s/n col. centro, C.P. 86901  
Tenosique de Pino Suárez, Tabasco, México.

## Acuse de registro de solicitud de información pública

Se ha recibido exitosamente su solicitud de información pública, con los siguientes datos:

### Datos de la Solicitud

Sujeto Obligado	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO
Folio	270511100006124
Fecha de solicitud	02/08/2024
Nombre del solicitante	Esperanza González Rodríguez
Representante (en su caso)	

### Detalle de la Solicitud

Información requerida	Requiero el monto destinado y nombre de los proveedores, así como el monto que recibió cada uno de ellos para realizar el festival del queso de los años 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018.
Datos adicionales	
Medio de notificación	Cualquier otro medio incluido los electrónicos

- \* Especificar de manera clara y precisa los datos e información que requiere.
- \* No incluir datos personales.

### Plazos de respuesta

Respuesta a la Solicitud (Positivo, negativo o inexistencia)	15 días hábiles	26/08/2024
Requerimiento de información (Prevención)	5 días hábiles	12/08/2024
Incompetencia	3 días hábiles	08/08/2024

La solicitud recibida en día hábil después de las 16:00 horas, o en día inhábil, se tendrá por presentada al siguiente día hábil según el calendario aprobado por el H. Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Los plazos señalados empezaran a correr al día siguiente de recibida la solicitud (LTAIPET).

### RECOMENDACIONES:

- \*Dar seguimiento frecuente a la solicitud.