

Expediente: ITAIP/UT/SAIP/101/2024
Folio de la solicitud: 270511600010624
Villahermosa, Tabasco, a 09 de septiembre de 2024

ACUERDO DE DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN

Solicitud. En atención a su solicitud de acceso a la información con folio 270511600010624, realizada el 19 de agosto de 2024, vía la plataforma nacional de transparencia, que dice:

"hola, disculpa me puedes indicar que acciones debo de realizar de la siguiente situación: soy la administración 2021-2024 (municipio) quien termina el 31 de sep y la otra administración empieza el 01 de octubre, ahora bien si el periodo de carga de información es dentro de los primeros 10 días hábiles (01-14 de oct) una vez terminado el tercer trimestre (julio-agosto-septiembre) quien debe subir la información??, quien debiera ser el responsable de cargar o dejar cargada la información?, que documentos debiera de utilizar si en dado caso no tengo yo que cargar la información y lo tuviera que hacer el entrante?, cual seria la normatividad (sustento legal fundado y motivado) que tuviera o pudiera utilizar para decirles a mis áreas administrativas que ya dejen cargada la información aunque no sea cierre del trimestre y cual pudiera ser el fundamento legal y motivación que pudiera usar para decirle a la nueva administración que a ellos les corresponde publicar?" [sic]

Respuesta. Con fundamento en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco¹, esta Unidad tramitó la solicitud de información con la unidad administrativa competente para conocerla y adjunto su respuesta:

#	Documento	Unidad Administrativa
1	ITAIP/UV/021/2024	Unidad de Verificación de Obligaciones de Transparencia

Medio de entrega. Su medio de entrega elegido fue: **"Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT"**, por lo que el presente documento será notificado a través del Sistema de Solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia.

En caso de inconformidad. Dispone de un plazo de **15 días hábiles**, contados a partir del día siguiente de su notificación, para presentar recurso de revisión ante este Instituto, debiendo acreditar los requisitos previstos en el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Atentamente

Lic. Jorge Luis Jesús Ramón

Titular de la Unidad de Transparencia. **Criterio 7-19 INAI**²

Emito el presente acuerdo sin firma autógrafa o digital con la finalidad de optimizar el proceso de gestión de solicitudes de acceso a la información, toda vez será proporcionado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

¹ <https://tabasco.gob.mx/leyes/descargar/0/469>

² http://criteriosdeinterpretacion.inai.org.mx/Criterios/INAI_2E_SO_007_2019_CriterioInterpretacion_V_R.docx



Unidad de Verificación de Obligaciones de Transparencia



Villahermosa, Tabasco, 06 de septiembre de 2024.

Memorándum: ITAIP/UV/021/2024.

Asunto: Solicitud de Transparencia.

Lic. Jorge Luis Jesús Ramón
Titular de la Unidad de Transparencia del ITAIP
P r e s e n t e

En respuesta a la solicitud de información con folio 270511600010624 de fecha 19 de agosto de 2024, recibida mediante la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), en el que se requiere información, la cual se transcribe a continuación:

"hola, disculpa me puedes indicar que acciones debo de realizar de la siguiente situación: soy la administración 2021-2024 (municipio) quien termina el 31 de sep y la otra administración empieza el 01 de octubre, ahora bien si el periodo de carga de información es dentro de los primeros 10 días hábiles (01-14 de oct) una vez terminado el tercer trimestre (julio-agosto-septiembre) quien debe subir la información??, quien debiera ser el responsable de cargar o dejar cargada la información?, que documentos debiera de utilizar si en dado caso no tengo yo que cargar la información y lo tuviera que hacer el entrante?, cual seria la normatividad (sustento legal fundado y motivado) que tuviera o pudiera utilizar para decirles a mis áreas administrativas que ya dejen cargada la información aunque no sea cierre del trimestre y cual pudiera ser el fundamento legal y motivación que pudiera usar para decirle a la nueva administración que a ellos les corresponde publicar?."(sic).

Se hace del conocimiento al solicitante que los periodos de carga de información de las obligaciones de transparencia son 30 días naturales siguientes al cierre de actualización que corresponda, esto quiere decir que dependiendo del periodo de actualización de las fracciones que según la tabla de aplicabilidad del sujeto obligado establece; de conformidad con la fracción II del numeral Octavo del Capítulo II de los *Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.

II. Los sujetos obligados publicarán la información actualizada en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del periodo de actualización que corresponda, salvo las excepciones establecidas en los presentes Lineamientos

En las siguientes tablas se muestran los periodos de carga:

Fracciones Trimestrales

Trimestre	Periodo de actualización
1er (enero-marzo)	30 días naturales de abril
2do (abril-junio)	30 días naturales de julio
3er (julio-septiembre)	30 días naturales de octubre
4to (octubre-diciembre)	30 días naturales de enero del año siguiente

Fracciones Semestrales

Semestre	Periodo de actualización
1er (enero-junio)	30 días naturales de julio
2do (julio-diciembre)	30 días naturales de enero del año siguiente

Fracciones Anuales

Anuales	
Fracciones anuales	30 días naturales de abril
Artículo 76, Fracción "XXI C" de LTG*	30 días naturales de enero del año siguiente



Unidad de Verificación de Obligaciones de Transparencia



En cuanto a las fechas mencionadas por el solicitante, estas corresponden a la carga del periodo del tercer trimestre del año en curso, por lo tanto, la información de los formatos debe de ser **llenada** por la unidad administrativa a cargo hasta el 30 de septiembre, esto debido a que la información es la generada entre el 1 de julio y el 30 septiembre.

Ahora bien, el cambio de responsabilidades del manejo de la información se da en los procesos de entrega recepción de los servidores públicos, que se da por diversos supuestos, entre ellos el término de un mandato constitucional o por ley, como es en caso de los Ayuntamientos. El artículo 2 de la ley de entrega recepción del estado de Tabasco establece:

Artículo 2.- El acto de Entrega y Recepción es un proceso administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, mediante el cual todo servidor público que concluya su función, cargo o comisión, o que por cualquier otra causa se separe de su empleo, hace entrega formal del ente público de que se trate, al servidor público que le recibe o que lo sustituye en sus funciones, mismo que deberá hacerse constar en el acta administrativa correspondiente.

Por lo tanto, si se tienen 30 días naturales después del 30 de septiembre, y el proceso de entrega recepción de los servidores públicos de la administración entrante es comenzando el mes de octubre, el responsable de **cargar** la información al sistema SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia, es la administración y servidor público que recibe.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Eduardo Carrera Delgado
Encargado de la Unidad de Verificación de
Obligaciones de Transparencia



C.C.P. Archivo

