



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

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

NUMERO DE EXPEDIENTE: PMB/UT/SAIP/080/2024

FOLIO SISAI 2.0: 270509600008024

ASUNTO: Acuerdo de Información Disponible

CUENTA: Mediante el Sistema electrónico de uso remoto SISAI 2.0, el día **11 de octubre de dos mil veinticuatro**, se dio cuenta de la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 27050960008024, en consecuencia y atento a lo previsto en el artículo 4 y 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, procédase a emitir el correspondiente acuerdo-----Conste.

ACUERDO DE INFORMACIÓN DISPONIBLE EN VERSIÓN PÚBLICA

**COORDINACION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
DEL H. AYUNTAMIENTO DE BALANCÁN, TABASCO. A 04 DE NOVIEMBRE
DEL DOS MIL VEINTICUATRO.**

Vistos: La cuenta que antecede, se acuerda:

PRIMERO. Vía electrónica se tuvo al interesado, presentando la solicitud de acceso a información, bajo el siguiente tenor:

“Solicito la evidencia documental que ha emitido el área coordinadora de archivos de ese ente público para prevenir la destrucción documental en las distintas unidades administrativas a reserva de contar con el debido procedimiento archivístico de bajas documentales que marca la legislación vigente en materia de archivos”. (sic).

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 49 y 50 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, esta Unidad de Acceso a la Información Pública del Sujeto Obligado, es competente para tramitar y resolver la solicitud de información.

TERCERO. En atención a la información solicitada, la respuesta se encuentra sustentada en el oficio número: **DFM/CAM/013//2024**, emitido por el Lic. Víctor Manuel Palma Moreno, Coordinador de Archivos; por lo que en relación a la solicitud y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo, 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se emite el presente **Acuerdo De Información Disponible**.

CUARTO: Con la finalidad de no afectar el derecho a la privacidad de los particulares al momento de presentar su solicitud de Acceso a la Información, se omite señalar en el presente acuerdo, así como, en todas las actuaciones subsecuentes el nombre del particular, para no vulnerar la identidad del solicitante al momento de interponer solicitud, autorizado y confirmado

☎ 934 344 0507 🌐 www.balancan.gob.mx ✉ transparenica@balancan.gob.mx

Página 1 de 2

📍 Calle Melchor Ocampo S/N. Col. Centro. Balancán, Tabasco. México. C.P. 86930.



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

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

mediante acta CT/SCT/013/2021, misma que puede ser consultada en el Portal de Internet del municipio en la liga electrónica: <http://transparencia.balancan.gob.mx/wp-content/uploads/2021/05/acta-013.pdf>

QUINTO. Atento a lo dispuesto en los artículos 50 fracción III y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, notifíquese el presente proveído a través del Sistema Electrónico de uso Remoto SISA 2.0.

SEXTO. Hágase del conocimiento al solicitante, que en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, en sus artículos 148, 149, 150, 151 y 152, puede interponer RECURSO DE REVISIÓN, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos ante el Instituto o ante la Unidad Transparencia del Sujeto Obligado que haya conocido de la solicitud, y puede proceder contra de la clasificación de la información, la declaración de inexistencia de información, la declaración de incompetencia por el Sujeto Obligado, la entrega de información incompleta, la entrega de información que no corresponda con lo solicitado, la falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la presente Ley y la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado; 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

SÉPTIMO. Notifíquese y guárdese para el archivo, como asunto total y legalmente concluido.

OCTAVO. Cúmplase.

ASÍ LO ACORDÓ, MANDA Y FIRMA LA LIC. EDELMIRA DEL ROSARIO DOMINGUEZ LANDERO, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE BALANCAN, TABASCO. DOY FE. - - - - -

“Resolución sin firma autógrafa de conformidad con el acuerdo de simplificación regulatoria para el trámite de las solicitudes de acceso a la información pública, gestionadas a través del sistema INFOMEX-TABASCO, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco el 8 de septiembre de 2010, a través del suplemento 7096 b”.

Balancán Tabasco a 30 de octubre de 2024.
Número de Oficio: DFM/CAM/013/2024
Asunto: Evidencia Documental

Lic. Edelmira del Rosario Domínguez Landero
Coordinadora de la Unidad de Transparencia.
Presente:

Por este medio y en atención al oficio PMB/CUT/SAIP/080/2024 de fecha 11 de octubre del presente año y con la finalidad de dar respuesta a la solicitud de información 270509600008024, consistente en:

"Solicito la evidencia documental que ha emitido el área coordinadora de archivos de ese ente público para prevenir la destrucción documental en las distintas unidades administrativas a reserva de contar con el debido procedimiento archivístico de bajas documentales que marca la legislación vigente en materia de archivos". sic

Informo que la evidencia documental que se ha emitido para evitar prevenir las destrucciones documentales de acuerdo a los procedimientos archivísticos, se encuentra publicados como parte de las obligaciones de transparencia, en la fracción XLV. CATÁLOGO Y GUÍA DE ARCHIVOS, en la Plataforma Nacional de Transparencia y pueden ser consultadas en las siguientes ligas electrónicas:

- **Catálogo de disposición**

<https://transparencia20212024.balancan.gob.mx/wp-content/uploads/2024/08/CATALOGO-DE-DISPOSICION-DOCUMENTAL.pdf>.



**COORDINACIÓN DE
TRANSPARENCIA**

- **Cuadro general de clasificación**

<https://transparencia20212024.balancan.gob.mx/wp-content/uploads/2024/08/CUADRO-GENERAL-DE-CLASIFICACION-ARCHIVISTICA.pdf>.

- **Guía de archivos**

<https://transparencia20212024.balancan.gob.mx/wp-content/uploads/2024/08/GUIA-DE-ARCHIVO-DOCUMENTAL.pdf>.

- **Inventario general de transferencia 2018-2021**

<https://transparencia20212024.balancan.gob.mx/wp-content/uploads/2022/06/Inventario-General-de-Transferencia-Primaria.pdf>.

- **inventario general de transferencia 2021-2024**

<https://transparencia20212024.balancan.gob.mx/wp-content/uploads/2024/07/INVENTARIO-GENERAL-DE-TRANSFERENCIA-2021-2024.pdf>.

Lo anterior siguiendo los procedimientos para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de esta institución, tal y como lo establece:

Art. 4 Fracción XIII de la Ley de Archivos del Estado de Tabasco

Manual de procedimientos Punto 7 Procedimientos/Punto 7.12 Baja Documental de esta Institución y que se describe a continuación:

- <https://transparencia.balancan.gob.mx/wp-content/uploads/2022/03/Manual-de-la-coordinacion-de-Archivos-Balancan.pdf>.

BAJA DOCUMENTAL O TRANSFERENCIA SECUNDARIA

Al concluir los plazos de conservación en el archivo de concentración, establecidos en el CADIDO (Catalogo de Disposición Documental), las Unidades Administrativas, en coordinación con el responsable de Archivo de Concentración, deberá solicitar al Titular de la Coordinación de Archivos realizar el trámite de dictamen de destino final documental ante el Archivo General del Estado, remitiendo para ello un expediente con los siguientes documentos:

- Oficio de solicitud
- Inventario de baja o transferencia secundaria.
- Ficha técnica de revaloración
- Declaratoria de revaloración

Una vez autorizada la baja documental por el AGET. Archivos General del Estado de Tabasco. Será notificada a la unidad administrativa por el responsable de la Coordinación de Archivos.

El responsable del Archivo de Concentración integrará el expediente de la baja documental correspondiente, mismo que deberá ser conservado en el archivo de concentración por un periodo mínimo de 7 años, el cual contendrá los siguientes documentos:

- Acuse de solicitud de dictamen de destino final enviada al AGET.
- Declaratoria de revaloración.
- Ficha técnica de revaloración.
- Inventario de Baja.
- Oficio de respuesta emitido por el AGET.



DIRECCIÓN DE
FINANZAS

COORDINACIÓN
DE ARCHIVOS

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO,
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYA"

- Dictamen de destino final.
- Acta de baja documental
- Acta circunstanciada.

El responsable del Archivo de Concentración será el encargado de coordinarse con los responsables de archivos de Trámite para los procesos de Baja o destino final de la documentación.

Sin otro particular, me despido de usted enviándole un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Víctor Manuel Palma Moreno
Coordinador de Archivos



COORDINACIÓN
DE ARCHIVO

C.c.p. Archivo
C.C.P. C. Jhony De La Cruz Alonso



**Coordinación de la Unidad de Transparencia
Acceso a la Información Pública y Protección
de Datos Personales.**

**"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto. Benemérito del
Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"**

Balancán, Tabasco. A 11 de octubre de 2024

Oficio No.: PMB/CUT/SAIP/080/2024

M.V.Z. Víctor Manuel Palma Moreno.
Coordinación de Archivos.

AT'N: Lic. Lucia Juhaina Castillo Valenzuela.

Presente(s)

En atención a la solicitud de información presentada mediante el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la que solicitan información consistente en:

FOLIO	REQUERIMIENTO
270509600008024	<i>"Solicito la evidencia documental que ha emitido el área coordinadora de archivos de ese ente público para prevenir la destrucción documental en las distintas unidades administrativas a reserva de contar con el debido procedimiento archivístico de bajas documentales que marca la legislación vigente en materia de archivos". (sic)</i>

Con el fin de dar respuesta en tiempo y forma a este requerimiento de información, con fundamento en la fracción III del artículo 50 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, solicito atentamente, haga llegar la información antes descrita en un término no mayor a 5 días hábiles. Dicha información se deberá entregar de forma electrónica, digitalizada o escaneada y resguardada en memoria USB o Disco de CD o cualquier medio magnético.

Sin otro particular y agradeciendo su apoyo, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Edelmira del Rosario Domínguez Landero
Coordinador de Transparencia
y Acceso a la Información Pública



Recibí
11/oct/2024
02:30 pm

C.C.P. Archivo



934 344 0507



www.balancan.gob.mx



transparenica@balancan.gob.mx



Calle Melchor Ocampo S/N. Col. Centro. Balancán, Tabasco. México. C.P. 86930.

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 BALANCÁN, TABASCO
Folio	270509600008024
Fecha de solicitud	11/10/2024
Nombre del solicitante	& } -ñ^} &ñ
Representante (en su caso)	

Detalle de la Solicitud

Información requerida	Solicito la evidencia documental que ha emitido el área coordinadora de archivos de ese ente público para prevenir la destrucción documental en las distintas unidades administrativas a reserva de contar con el debido procedimiento archivístico de bajas documentales que marca la legislación vigente en materia de archivos.
Datos adicionales	
Medio de notificación	Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT

* 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	04/11/2024
Requerimiento de información (Prevención)	5 días hábiles	18/10/2024
Incompetencia	3 días hábiles	16/10/2024

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.

