



## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



**CENTLA**  
ACCIONES QUE TRANSFORMAN  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
2021 - 2024

NO. DE CONTROL INTERNO: **UAIC/EXP/007/2023**

NÚMERO DE FOLIO: **270509800000824**

**Cuenta.** El quince de enero de dos mil veinticuatro, doy cuenta con el acuse de registro de solicitud de información pública, folio citado en el margen superior derecho, generado en la Plataforma Nacional de Transparencia. **Conste.**

### Acuerdo de Admisión

**UNIDAD ACCESO A LA INFORMACIÓN. FRONTERA, CENTLA, TABASCO,  
QUINCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.**

#### **Primero. De la solicitud de información**

Por recibido el acuse de registro con que se da cuenta, a través del cual una persona solicita al Sujeto Obligado H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco, la siguiente información:

**“.... Buen día. Quiero consultar a este sujeto obligado si se ha contratado a algún despacho externo y/o bufete de abogados para apoyar en el cobro de impuesto predial en alguno de los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023. De ser la respuesta afirmativa, ¿cuál es el nombre del despacho y en qué año se le contrató?...”**

Para recibir notificaciones, señaló el sistema de solicitudes de acceso a la información de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

#### **Segundo. De la competencia**

La Unidad de Acceso a la Información del H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco, tiene competente para conocer y resolver la solicitud de información planteada vía Plataforma Nacional de Transparencia acorde a lo





## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



previsto con los artículos 49, 50, 149, 137 y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

### **Tercero. Admisión a trámite**

Dese entrada a la solicitud de información, regístrese con número de control interno **UAIC/EXP/007/2023** y solicítese información a la **Dirección de Administración** la surtirse la competencia en términos del **artículo 86 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco**.

### **Cuarto: Naturaleza de la Información**

La información solicitada versa sobre:

- a) **Si se ha contratado un despacho externo y/o bufete de abogados, para apoyar en el cobro de impuesto predial.**
- b) **Del año 2010 al año 2023.**

Si la respuesta es afirmativa.

- c) **Nombre del despacho externo y/o bufete de abogados.**
- d) **Año en que se le contrato.**

La solicitud de información versa sobre información cualitativa, es decir la persona solicita saber de **manera afirmativa o negativa** si se contrató un despacho externo o bufete para el cobro del impuesto predial, del año 2010 a 2023, **para el caso de que la respuesta sea afirmativa proporcionar el nombre del despacho y el año en que se contrató**, son datos que deben ponerse a disposición de la persona solicitante por no requerirse autorización ni de clasificación de la información para su difusión por tratarse de una obligación común, según el artículo 76 fracciones XI y XLIX de la Ley de Transparencia y





## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; razón por la que se considera Eminentemente Pública.

Robustece lo anterior el criterio de interpretación para Sujetos Obligados (reiterado – histórico), clave de control SO/011/2009 aprobado por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) de epígrafe:

**La información estadística es de naturaleza pública, independientemente de la materia con la que se encuentre vinculada.**

**En el caso que la información solicitada no la posea, administre, genere o transforme, deberá exponer de manera fundada y motivada la razón de ello, sin que resulte necesario solicitar la intervención del Comité de Transparencia para que declare su formal inexistencia.**

**Si la información sólo la posee, pero no la administra, genera o transforma deberá fundar y motivar por qué sólo la posee. Y en el supuesto que la genere deberá igualmente fundar y motivar su respuesta.**

### **Quinto: Expresión documental**

Las áreas competentes podrán rendir su informe a través de una expresión documental, sin que ello se traduzca en violación al derecho humano de acceso a la información, robustece lo expuesto:

***Cuando en una solicitud de información no se identifique un documento en específico, si ésta tiene una expresión documental, el sujeto obligado deberá entregar al particular el documento en específico.***







## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



La expresión documental atenderá cada punto solicitado vía Plataforma Nacional de Transparencia.

Cabe precisar que la expresión documentada podrá ser empleada solamente si la respuesta es afirmativa, respecto así se ha contratado **un despacho externo y/o bufete de abogados, para apoyar en el cobro de impuesto predial del año 2010 al 2023.**

CUADRO DESCRIPTIVO	
AÑO EN QUE SE LE CONTRATO	NOMBRE DEL DESPACHO O BUFETE
2010	
2011	
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	
2018	
2019	
2020	
2021	
2022	
2023	

### Sexto. Plazo de respuesta

Para dar respuesta a lo solicitado, se concede un **plazo de tres días hábiles** contados a partir del día siguiente a la recepción de la circular, en el entendido que la respuesta que otorgue deberá ser accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna, que atienda las necesidades del derecho de acceso a la información de la persona solicitante, y buscará en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona.





## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



Sin embargo, la obligatoriedad de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni de presentarla conforme al interés del solicitante, por estar previsto en el artículo 6 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Al estar disponible la información al público en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se hará saber el hipervínculo o liga electrónica en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, indicando los pasos concretos para acceder de manera directa.

### **Séptimo. Periodo de conservación de la documentación**

A efecto de atender correctamente la solicitud de información, el área competente en todo momento aplicará lo dispuesto en la Ley de Archivo vigente en el Estado de Tabasco durante el periodo que se requiere la información, a fin de generar certeza que este Sujeto Obligado tiene o no la obligación legal de conservar dichos documentos pedidos.

### **Octavo. Información oscura e imprecisa**

Para el caso que la información solicitada no sea clara y precisa, sea oscura y/o confusa deberá de informar de inmediato a esta Unidad para proceder en la forma prevista en el artículo 131 de la invocada Ley de Transparencia, o en el supuesto que no se cuente con la información no obstante que esta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo notificara al solicitante a través de la Unidad de Transparencia a fin de requerir la intervención del Comité de Transparencia.

### **Noveno. Omisión de dar respuesta**





## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



La omisión de dar respuesta en el término estipulado, puede ser motivo de sanción conforme al artículo 181 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y será suficiente para que la persona solicitante promueva recurso de revisión ante esta Unidad de Acceso a la Información o el Órgano Constitucional Autónomo denominado Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### **Décimo. Respuesta fuera de plazo**

**La respuesta que rinda no puede ser presentada fuera del plazo determinado, de lo contrario, se dará vista al titular de la Contraloría Municipal para que, en su caso, inicie el procedimiento de responsabilidad administrativo que corresponda,** robustece lo expuesto, se aplica el criterio 4/2019 sostenido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación de epígrafe:

**REQUERIMIENTOS REALIZADOS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS POR VIRTUD DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. DEBEN SER DESAHOGADOS DENTRO DEL PLAZO RESPECTIVO, SEA ÉSTE LEGAL, REGLAMENTARIO O ESTABLECIDO POR EL COMITÉ.**

### **Undécimo. Obligación de no citar datos personales**

En todo documento que se genere para la atención de la solicitud de información la Unidad de Acceso a la Información, la **Dirección de Administración**, se abstendrán de citar o dejar visible el nombre, apellidos, dirección, correo electrónico o cualquier otro dato que identifique o haga identificable a la persona solicitante.

### **Duodécimo. Aviso de privacidad**







## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



La Unidad de Acceso a la Información del H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco, comunica a la persona solicitante, que los datos personales que obran en la solicitud de información número de folio citado en el preámbulo de este acuerdo, será testado, suprimido o eliminado de los documentos internos con que se requiera la atención de las dependencias administrativas responsables de este Sujeto Obligado, por ser concernientes a una persona identificada o identificable, y se les instruirá a que procedan en similares términos para no vulnerar su derecho humano de Protección de Datos Personales.

Para el trámite de la solicitud, únicamente se citará el número de folio y no se realizará transferencia de sus datos personales a ninguna de las áreas de este Ayuntamiento, dependencias del Gobierno Federal, del Estado de Tabasco o Municipios distintos a éste, por tratarse de una solicitud de información de la competencia exclusiva de esta autoridad municipal.

Al concluir el trámite de la solicitud de información, la Unidad de Acceso a la Información eliminará de la base de datos digital cualquier dato personal que lo identifique o haga identificable, identificando el asunto únicamente por el número de folio. Y Tratándose de documentos físicos integrados en el expediente de control interno, en ningún momento se citará los datos personales.

En caso que no esté conforme con el tratamiento de sus datos personales, podrá solicitar a la Unidad de Acceso a la Información el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales por estar expresamente previsto en los artículos 49, 50, 51, 52, 53 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, que en todo momento el titular o su representante legal podrán ejercitar el derecho arco o de portabilidad, los cuales se sujetarán a los procedimientos establecidos en la ley y demás disposiciones que resulten aplicables.

El aviso de privacidad integral podrá ser consultado en la liga electrónica <https://centla.gob.mx/>, al desplegar el hipervínculo dará clic en las pestañas





UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



**CENTLA**  
ACCIONES QUE TRANSEORZAN  
EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
2021 - 2024

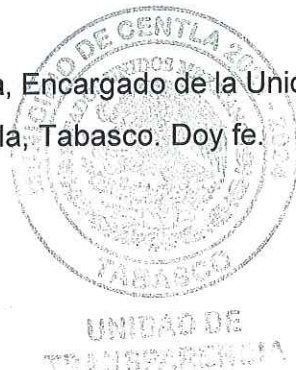
TRANSPARENCIA, INICIO UT 2021-2024, ESTRADOS ELECTRÓNICOS 2021-2024, y en la pestaña 2022 donde encontrará el documento indicado.

Con lo expuesto se da cumplimiento a lo ordenado en los artículos 31 y 33 fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

**Décimo tercero. Notificación**

**Notifíquese a través del Sistema Plataforma Nacional de Transparencia medio elegido por la persona solicitante.**

Así lo acordó, manda y firma **Freddy Villegas Cadena**, Encargado de la Unidad de Acceso a la Información del Ayuntamiento de Centla, Tabasco. Doy fe.







UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



### AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

No. DE CONTROL INTERNO: **UAIC/EXP/007/2024**

Número de Folio: **270509800000824**

En cumplimiento a los artículos; 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; los artículos 24, 25, 124, 125, 126, 127 y 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; los artículos 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable, el H. Ayuntamiento Constitucional de Centla, en su calidad de Sujeto Obligado, con domicilio en Calle Aldama S/N Col. Centro, C.P. 86750, Centla, Tabasco, MX, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione con motivo del Registro y seguimiento a las orientaciones, asesorías y gestiones otorgadas por el H. Ayuntamiento Constitucional de Centla, a través de los diferentes canales de comunicación; así como de cada una de las unidades administrativas que lo componen.

Para las finalidades antes señaladas podrán ser recabados los siguientes datos personales: **nombre, firma, correo electrónico, número telefónico, domicilio, etc.**

Usted podrá ejercer sus derechos A.R.C.O.P. (Acceso, Rectificación, Cancelación Oposición y Portabilidad de datos personales) directamente ante la Unidad de Acceso a la Información de este H. Ayuntamiento de Constitucional de Centla con domicilio en la calle Ignacio Mejía sin número, colonia Jacobo Nazar de esta Ciudad, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, (<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), así mismo al correo electrónico [transparencia@centla.gob.mx](mailto:transparencia@centla.gob.mx).

Usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en nuestro portal de internet <http://transpa2018-2021.centla.gob.mx/index.php/es/inicio-2021-2024/2-uncategorised/34-avisos-de-privacidad-2021-2024> en el apartado "Avisos de Privacidad".

Atentamente

Unidad de Acceso a la Información

Calle Ignacio Mejía S/N Col. Jacobo Nazar, C.P. 86750, Frontera, Centla, Tabasco





## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



Frontera, Centla, Tabasco, de enero de 2024.

CIRCULAR: **UAIC/013/2024**

No. DE CONTROL INTERNO: **UAIC/EXP/007/2024**

Número de Folio: **270509800000824**

**LIC. Carlos Andrés del Campo Montuy.**  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN  
P R E S E N T E

At'n: **Lic. Mauricio de Jesús Jacinto Gil**  
Enlace de Transparencia

El día quince del mes en curso, un particular solicitó vía Plataforma Nacional de Transparencia con el número de folio citado en el ángulo superior derecho lo siguiente:

**"... Buen día. Quiero consultar a este sujeto obligado si se ha contratado a algún despacho externo y/o bufete de abogados para apoyar en el cobro de impuesto predial en alguno de los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023. De ser la respuesta afirmativa, ¿cuál es el nombre del despacho y en qué año se le contrató?..."**

La información solicitada versa sobre:

- a) **Si se ha contratado un despacho externo y/o bufete de abogados, para apoyar en el cobro de impuesto predial.**
- b) **Del año 2010 al año 2023.**

Si la respuesta es afirmativa.

- c) **Nombre del despacho externo y/o bufete de abogados.**
- d) **Año en que se le contrato.**

La solicitud de información versa sobre información cualitativa, es decir la persona solicita saber **de manera afirmativa o negativa** si se contrató un despacho externo o bufete **para el cobro del impuesto predial**, del año 2010 a 2023, **para el caso de que la respuesta sea afirmativa proporcionar el nombre del despacho y el año en que se contrató**, son datos que deben ponerse a disposición de la persona solicitante por no requerirse autorización ni de clasificación de la información para su difusión por tratarse de una obligación común, según el artículo 76 fracciones XI y XLIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; razón por la que se considera Eminentemente Pública.

podrán rendir su informe a través de una expresión documental, sin que ello se traduzca en violación al derecho humano de acceso a la información, robustece lo expuesto:

***Cuando en una solicitud de información no se identifique un documento en específico, si ésta tiene una expresión documental, el sujeto obligado***







## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



**deberá entregar al particular el documento en específico.**

La expresión documental atenderá cada punto solicitado vía Plataforma Nacional de Transparencia.

Cabe precisar que la expresión documental podrá ser empleada solamente si la respuesta es afirmativa, respecto así se ha contratado un despacho externo y/o bufete de abogados, para apoyar en el cobro de impuesto predial del año 2010 al 2023.

CUADRO DESCRIPTIVO	
AÑO EN QUE SE LE CONTRATO	NOMBRE DEL DESPACHO O BUFETE
2010	
2011	
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	
2018	
2019	
2020	
2021	
2022	
2023	

En el caso que la información solicitada no la posea, administre, genere o transforme, deberá exponer de manera fundada y motivada la razón de ello, sin que resulte necesario solicitar la intervención del Comité de Transparencia para que declare su formal inexistencia.

Si la información sólo la posee, pero no la administra, genera o transforma deberá fundar y motivar por qué sólo la posee. Y en el supuesto que la genere deberá igualmente fundar y motivar su respuesta.

A efecto de atender correctamente la solicitud de información, el área competente en todo momento aplicará lo dispuesto en la Ley de Archivo vigente en el Estado de Tabasco durante el periodo que se requiere la información, a fin de generar certeza que este Sujeto Obligado tiene o no la obligación legal de conservar dichos documentos pedidos

Para dar respuesta a lo solicitado, se concede un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la circular, en el entendido que la competencia surte a favor de la Dirección de Administración, deriva del artículo 86 de la Ley Orgánica de los Municipios del







## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



Estado de Tabasco que prevé las atribuciones que le corresponde para el despacho de los asuntos.

La respuesta deberá ser accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna, que atienda las necesidades del derecho de acceso a la información de la persona solicitante, y buscará en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona.

Sin embargo, la obligatoriedad de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni de presentarla conforme al interés del solicitante, por estar previsto en el artículo 6 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Al estar disponible la información al público en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se hará saber el hipervínculo o liga electrónica en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, indicando los pasos concretos para acceder de manera directa.

Para el caso que la información solicitada no sea clara y precisa, sea oscura y/o confusa deberá de informar de inmediato a esta Unidad para proceder en la forma prevista en el artículo 131 de la invocada Ley de Transparencia, o en el supuesto que no se cuente con la información no obstante que esta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia a fin de requerir la intervención del Comité de Transparencia.

La omisión de dar respuesta en el término estipulado, puede ser motivo de sanción conforme al artículo 181 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y será suficiente para que la persona solicitante promueva recurso de revisión ante esta Unidad de Transparencia o el Órgano Constitucional Autónomo denominado Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

De tal manera que, la respuesta que rinda no puede ser presentado fuera del plazo determinado, de lo contrario, se dará vista al titular de la Contraloría Municipal para que, en su caso, inicie el procedimiento de responsabilidad administrativo que corresponda, robustece lo expuesto, se aplica el criterio 4/2019 sostenido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación de epígrafe:

**REQUERIMIENTOS REALIZADOS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS POR VIRTUD DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. DEBEN SER DESAHOGADOS DENTRO DEL PLAZO RESPECTIVO, SEA ÉSTE LEGAL, REGLAMENTARIO O ESTABLECIDO POR EL COMITÉ.**

Finalmente, en todo documento que se genere para la atención de la solicitud de información se abstendrá de citar o dejar visible el nombre, apellidos, dirección, correo electrónico o cualquier otro dato que identifique o haga identificable a la persona solicitante.

Sin otro particular, quedo a sus distinguidas consideraciones.

**ATENTAMENTE**

**Freddy Villegas Cadena**

Encargado de la Unidad de Acceso a la Información



C.c.p. El expediente





## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



Frontera, Centla, Tabasco, de 01 febrero de 2024.

CIRCULAR: UAIC/021/2024

No. DE CONTROL INTERNO: UAIC/EXP/007/2024

Número de Folio: 270509800000824

Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras  
Coordinador General Archivo Municipal.  
Presente

El día quince del mes en curso, un particular solicitó vía Plataforma Nacional de Transparencia con el número de folio citado en el ángulo superior derecho lo siguiente:

**"... Buen día. Quiero consultar a este sujeto obligado si se ha contratado a algún despacho externo y/o bufete de abogados para apoyar en el cobro de impuesto predial en alguno de los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023. De ser la respuesta afirmativa, ¿cuál es el nombre del despacho y en qué año se le contrató?..."**

La información solicitada versa sobre:

- a) **Si se ha contratado un despacho externo y/o bufete de abogados, para apoyar en el cobro de impuesto predial.**
- b) **Del año 2010 al año 2023.**

Si la respuesta es afirmativa.

- c) **Nombre del despacho externo y/o bufete de abogados.**
- d) **Año en que se le contrato.**

La solicitud de información versa sobre información cualitativa, es decir la persona solicita saber **de manera afirmativa o negativa** si se contrató un despacho externo o bufete **para el cobro del impuesto predial, del año 2010 a 2023, para el caso de que la respuesta sea afirmativa proporcionar el nombre del despacho y el año en que se contrató**, son datos que deben ponerse a disposición de la persona solicitante por no requerirse autorización ni de clasificación de la información para su difusión por tratarse de una obligación común, según el artículo 76 fracciones XI y XLIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; razón por la que se considera Eminentemente Pública.

podrán rendir su informe a través de una expresión documental, sin que ello se traduzca en violación al derecho humano de acceso a la información, robustece lo expuesto:

***Cuando en una solicitud de información no se identifique un documento en específico, si ésta tiene una expresión documental, el sujeto obligado deberá entregar al particular el documento en específico.***





## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



La expresión documental atenderá cada punto solicitado vía Plataforma Nacional de Transparencia.

Cabe precisar que la expresión documental podrá ser empleada solamente si la respuesta es afirmativa, respecto así se ha contratado **un despacho externo y/o bufete de abogados, para apoyar en el cobro de impuesto predial del año 2010 al 2023.**

CUADRO DESCRIPTIVO	
AÑO EN QUE SE LE CONTRATO	NOMBRE DEL DESPACHO O BUFETE
2010	
2011	
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	
2018	
2019	
2020	
2021	
2022	
2023	

En el caso que la información solicitada no la posea, administre, genere o transforme, deberá exponer de manera fundada y motivada la razón de ello, sin que resulte necesario solicitar la intervención del Comité de Transparencia para que declare su formal inexistencia.

Si la información sólo la posee, pero no la administra, genera o transforma deberá fundar y motivar por qué sólo la posee. Y en el supuesto que la genere deberá igualmente fundar y motivar su respuesta.

A efecto de atender correctamente la solicitud de información, el área competente en todo momento aplicará lo dispuesto en la Ley de Archivo vigente en el Estado de Tabasco durante el periodo que se requiere la información, a fin de generar certeza que este Sujeto Obligado tiene o no la obligación legal de conservar dichos documentos pedidos

Para dar respuesta a lo solicitado debe otorgarse en un **plazo de dos días hábiles** contados a partir de la recepción de la circular, en el entendido que la competencia de la Coordinación General de Archivo Municipal deriva del artículo 65 fracción VII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y del acta de sesión ordinaria de cabildo 01, celebrada el 05 de enero de 2020, que desahogó el punto décimo que corresponde a la lectura, análisis y





## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



aprobación en su caso de la creación de la estructura orgánica de la Coordinación de Archivo General Municipal.

La respuesta deberá ser accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna, que atienda las necesidades del derecho de acceso a la información de la persona solicitante, y buscará en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona.

Sin embargo, la obligatoriedad de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni de presentarla conforme al interés del solicitante, por estar previsto en el artículo 6 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Al estar disponible la información al público en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se hará saber el hipervínculo o liga electrónica en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, indicando los pasos concretos para acceder de manera directa.

Para el caso que la información solicitada no sea clara y precisa, sea oscura y/o confusa deberá de informar de inmediato a esta Unidad para proceder en la forma prevista en el artículo 131 de la invocada Ley de Transparencia, o en el supuesto que no se cuente con la información no obstante que esta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo notificara al solicitante a través de la Unidad de Transparencia a fin de requerir la intervención del Comité de Transparencia.

La omisión de dar respuesta en el término estipulado, puede ser motivo de sanción conforme al artículo 181 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y será suficiente para que la persona solicitante promueva recurso de revisión ante esta Unidad de Transparencia o el Órgano Constitucional Autónomo denominado Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

De tal manera que, la respuesta que rinda no puede ser presentado fuera del plazo determinado, de lo contrario, se dará vista al titular de la Contraloría Municipal para que, en su caso, inicie el procedimiento de responsabilidad administrativo que corresponda, robustece lo expuesto, se aplica el criterio 4/2019 sostenido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación de epígrafe:

**REQUERIMIENTOS REALIZADOS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS POR VIRTUD DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. DEBEN SER DESAHOGADOS DENTRO DEL PLAZO RESPECTIVO, SEA ÉSTE LEGAL, REGLAMENTARIO O ESTABLECIDO POR EL COMITÉ.**

Finalmente, en todo documento que se genere para la atención de la solicitud de información se abstendrá de citar o dejar visible el nombre, apellidos, dirección, correo electrónico o cualquier otro dato que identifique o haga identificable a la persona solicitante.

Sin otro particular, quedo a sus distinguidas consideraciones.

**ATENTAMENTE**

**Freddy Villegas Cadena**

Encargado de la Unidad de Acceso a la Información



**UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA**

C.c.p. El expediente





# DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE CENTLA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



2021 - 2024  
13:30 hrs  
01 FEB. 2024



# RECIBIDO

Frontera, Centla, Tabasco; a 01 de febrero de 2024

OFICIO: DAM/0107/2024

No. DE CONTROL INTERNO: UAIC/EXP/007/2024

Número de Folio: 270509800000824

Asunto: Respuesta a solicitud de información

LIC. Freddy Villegas Cadena  
Encargado de la Unidad de Acceso a la Información  
del H. Ayuntamiento de Centla  
PRESENTE:

En relación a su solicitud de información referente a la circular número UAIC/013/2024 emitido por la Unidad de Transparencia y acceso a la información del H. Ayuntamiento de Centla, mediante el cual se requiere se remita información al respecto de lo siguiente:

“... Buen día. Quiero consultar a este sujeto obligado si se ha contratado a algún despacho externo y/o bufete de abogados para apoyar en el cobro de impuesto predial en alguno de los años 2010,2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023. De ser la respuesta afirmativa, ¿cuál es el nombre del despacho y en qué año se contrató?”...

En respuesta al folio citado en el ángulo superior derecho, informo a usted que en los años **2021, 2022 y 2023**, no se contrató ningún despacho externo y/o bufete de abogados para apoyar el cobro del impuesto predial, así mismo hago de su conocimiento que después de una búsqueda exhaustiva y razonada efectuada a los archivos físicos y electrónicos con que cuenta esta dirección a mi cargo, no se encontró registro alguno de que se haya contratado algún despacho externo y/o bufete de abogados para apoyar el cobro de impuesto predial en los años **2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020**.

Sin más por el momento, me despido enviándole un cordial saludo.



ATENTAMENTE

LIC. CARLOS ANDRÉS DEL CAMPO MONTUY  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

C.c.p. Archivo

Calle Aldama S/N Col. Centro, C.P. 86750,  
Frontera, Centla, Tabasco.





# COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL



Frontera, Centla, Tabasco; a 02 de febrero de 2024

OFICIO: **CAGM/010/2024**

No. DE CONTROL INTERNO: **UAIC/EXP/007/2024**

Número de Folio: **270509800000824**

Asunto: Información solicitada.

**FREDDY VILLEGAS CADENA  
ENCARGADO DE LA UNIDAD Y ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.  
P R E S E N T E:**

En cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; y de lo requerido mediante la circular **UAIC/021/2024**, tengo a bien informarle, que, en base a las atribuciones conferidas a esta área administrativa, lo peticionado mediante solicitud con folio 270509800000824, el cual se solicita lo siguiente:


*"...Buen día. Quiero consultar a este sujeto obligado si se ha contratado a algún despacho externo y/o bufete de abogados para apoyar en el cobro de impuesto predial en alguno de los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023. De ser la respuesta final afirmativa, ¿Cuál es el nombre del despacho y en qué año se le contrato?" ...*

Como parte de los procesos administrativos de esta para la implementación de los Sistemas Municipales de Archivo, no se han registrado las Guías Documentales e instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, ni recibido información, documento o archivo como transferencia primaria de las áreas que conforman el Ayuntamiento. En virtud de lo expuesto, se ignora la información solicitada vía plataforma Nacional de Transparencia fue generada, obtenida o transformada por la unidad o unidades administrativas que con facultades conforme a la Ley Orgánica de los municipios del Estado.

Congruente con lo asentado se solicita se me tenga rindiendo el informe solicitado en los términos.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarle.

**ATENTAMENTE**

  
**Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras**  
Coordinador de Archivo General Municipal



**COORDINACIÓN DE ARCHIVO  
GENERAL MUNICIPAL**

- C. c. p. Lic. Juan Sánchez Hernández. Secretario del Ayuntamiento. Para su superior conocimiento.
- C. c. p. Ing. Iván de la Cruz Hernández. Contralor municipal. Para su conocimiento.
- C. c. p. Archivo

E.A.M.

Calle Aldama S/N Col. Centro, C.P. 86750,  
Frontera, Centla, Tabasco.



*06-02-2024  
Recibí  
Celeste Reyes  
08:30am*





## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



NO. DE CONTROL INTERNO: **UAIC/EXP/007/2023**

NÚMERO DE FOLIO: **270509800000824**

**CUENTA.** El seis de febrero de dos mil veinticuatro, doy cuenta con los oficios DAM/0107/2024 y CAGM/010/2024 asignados por la Dirección de administración y la Coordinación de Archivo General Municipal respectivamente; así como el estado que guarda el expediente de control interno señalado al margen superior derecho. **Conste.**

### Acuerdo de inexistencia

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. FRONTERA, CENTLA, TABASCO, SEIS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.**

#### **Primero. Informe de la Dirección de Administración.**

Con el oficio, DAM/0107/2024 de fecha uno de febrero del presente año, se tiene por recibida la respuesta que entre otras cosas informa:

“... En respuesta al folio citado en el ángulo superior derecho, informo a usted que en los años **2021, 2022 y 2023**, no se contrató ningún despacho externo y/o bufete de abogados para apoyar el cobro del impuesto predial, así mismo hago de su conocimiento después de una búsqueda exhaustiva y razonada efectuada a los archivos físicos y electrónicos con que cuenta esta dirección a mi cargo, no se encontró registro alguno de que se haya contratado algún despacho externo y/o bufete de abogados para apoyar el cobro de impuesto predial en los años **2010, 2011, 20112, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020...**” (sic).

Informe que se ordena agregar al expediente para que surte efecto legal correspondiente.





## **Segundo. Informe de la Coordinación de Archivo General Municipal.**

Con el oficio CAGM/010/2024, de fecha dos de febrero de dos mil veinticuatro, se tiene por recibida la respuesta que entre otras cosas informa:

“...Como parte de los procesos administrativos de esta para la implementación de los Sistemas Municipales de Archivo, **no se han registrado las Guías Documentales e instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, ni recibo información, documento o archivo como transferencia primaria de las áreas que conforman el Ayuntamiento.** En virtud de lo expuesto, se ignora la información solicitada vía plataforma Nacional de Transparencia fue generada, obtenida o transformada por la unidad o unidades administrativas que con facultades conforme a la Ley Orgánica de los municipios del Estado...”  
(Sic)

## **Tercero. Acuerdo de inexistencia de la información**

Del análisis realizado a los oficios de respuesta de las unidades Administrativas correspondientes, derivado del folio de solicitud señalado al rubro superior derecho se desprende que después de hacer una revisión minuciosa en los archivos físicos y electrónicos, no se tiene información respecto a:

- a) **Si se ha contratado un despacho externo y/o bufete de abogados, para apoyar en el cobro de impuesto predial.**
- b) **Del año 2010 al año 2023.**

Por lo que nos encontramos, ante, una inexistencia de la información al no haberse generado ningún documento ya que la Dirección de Administración no contrato ningún despacho externo y/o bufete para el cobro del impuesto predial durante el año 2010 al año 2023, tal y como se deduce del oficio de respuesta, circunstancia que actualiza lo dispuesto



## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



en el artículo 20 párrafos primero y segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública que textualmente señalan:

*Artículo 20. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los Sujetos Obligados.*

*En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe fundar y motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.*

Respuesta que fundan y motivan exponiendo las razones por las que no pueden atender la solicitud de información en los términos que fueron solicitados.

Lo anterior cobra importancia considerando que la disposición jurídica expone la importancia de fundar y motivar la respuesta que emita el área o áreas competentes, dado que ello dará mayor certeza y seguridad jurídica a la persona solicitante de que no se ha contratado ningún despacho y/o bufete externo **en apoyo para el cobro de impuestos predial año 2010 al año 2023.**

Siendo así, la respuesta que otorga el área competente resulta:

- Completa,
- Oportuna y
- Accesible

Para dar mayor certeza jurídica a la persona solicitante, se le hace saber que la Ley Orgánica de los Municipios del Estado Tabasco, en su artículo 79 fracción V, establece:

**Artículo 79. A la Dirección de Finanzas corresponderá el despacho de los siguientes asuntos:**







V. **Recaudar los impuestos**, derechos, productos y aprovechamientos e ingresos extraordinarios municipales, así como los impuestos y aprovechamientos estatales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos;

Del numeral antes citado se desprende que el área competente **para la recaudación de impuestos entre ellos el impuesto predial, es la Dirección de Finanzas del H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco**, sin que se establezca que dicha área requiera de la contratación de un despacho externo y/o bufete de abogados para poder realizar el cobro del mismo.

De igual forma la **Coordinación General de Archivo Municipal**, en su informe de respuesta a la solicitud manifiesta que:

- 1) **No haber recibo archivo como transferencia primaria de las áreas que conforman el Ayuntamiento**, entendiéndose con ello, la Dirección de Administración, de este Sujeto Obligado.
- 2) **Ignora si la información solicitada fue generada, obtenida o transformada por la unidad o unidades administrativas que, conforme a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, tienen facultades para poseerla, es decir, no la administra, ni la posee.**

Dado que en forma sencilla hacen saber las razones por las que no se cuenta con dicha información, las respuestas son claras, concretas y definitivas en término de los artículos 14 y 20 párrafos primero y segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, porque da a conocer a la persona solicitante que:

- 1) **No se ha contratado despacho externo y/o bufete de abogados para el apoyo en el cobro de predial.**
- 2) **Durante los años 2010 al 2023.**



- 3) Como consecuencia, no se tiene el nombre del despacho y en qué año se le contrato.

**Aunque no se tiene lo solicitado, la respuesta otorgada por la unidad administrativa, no conculca derechos emanados del artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dado que únicamente será materia de acceso a la información aquella que se hubiera generado y se posea antes de ser solicitada. En consecuencia, al no haberse generado y no poseer la información se está en presencia de una inexistencia.**

Sustenta lo argumentado el criterio 14/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que señala:

La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta **no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla.**

**A lo expuesto debe agregarse, el artículo 20 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, señala lo que se describe en el pie de página<sup>1</sup> considerando que:**

- a) **Se trata de facultades, competencia o funciones ejercidas,**
- b) **Las Unidades administrativas fundan y motivan las causas que motivan la inexistencia.**

En ese orden de ideas, resulta innecesario la intervención del Comité de Transparencia para que declare la formal inexistencia de la información, toda vez que lo señalado por las unidades administrativas contiene elementos suficientes para generar certidumbre a la

---

<sup>1</sup> Artículo 20 párrafo dos ...En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe fundar y motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.







persona solicitante de que a nada práctico conduciría convocar al Comité de Transparencia dado que no se cuenta con lo solicitado, por lo tanto, la solicitud fue atendida debidamente.

Sustenta lo expuesto el criterio 07/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de rubro:

**Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información.**

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados **cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información.**

No obstante lo anterior, **en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.**

En la lógica de lo asentado, se emite **acuerdo de inexistencia de la información** por **no haberse generado ni ejercido información alguna** hasta el momento de presentarse la solicitud en la Plataforma Nacional de Transparencia, en consecuencia, se ordena agregar





los oficios de la Dirección de Administración y Coordinación de Archivo General Municipal para que surtan los efectos legales que en derecho corresponda.

**Cuarto. Baja de los datos personales**

En virtud que se ha atendido lo solicitado vía Plataforma Nacional de Transparencia se ordena a la Unidad de Acceso a la Información, **la Dirección de Administración y Coordinación de Archivo General Municipal** de dar de baja los datos que identifiquen o hagan identificable a la persona solicitante.

**Quinto. Derecho a impugnar**

En caso de no ser conforme con la respuesta otorgada, la persona interesada tiene derecho a promover recurso de revisión en contra de la actuación del H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco, derecho previsto en el artículo 148 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, recurso que podrá promover por sí o a través de su representante legal, ante la Unidad de Acceso a la Información o la Plataforma Nacional de Transparencia.

Notifíquese la información generada para la atención de la solicitud de información, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia medio elegido por la persona solicitante para recibir notificaciones.

Así lo acordó, manda y firma **Freddy Villegas Cadena**, Encargado de la Unidad de Acceso a la Información. Doy fe.

