



# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS  
Gobernador Interino  
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

JOSÉ ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITIA  
Secretario de Gobierno

4 DE SEPTIEMBRE DE 2024



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 12732

# ACUERDO



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



## INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Fundamentado en los artículos 4° bis, fracción VI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1, 3, fracción XXIV, 7, 8, 38, 39, 45, fracciones I, XXIX, XXXVI Y XXXVIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y en estricto cumplimiento a lo ordenado en el Acta de la Sesión Ordinaria número **veintinueve (29)** del Pleno de este Instituto, correspondiente al ejercicio dos mil veinticuatro, se emite el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO ACDO/P/012/2024, POR EL CUAL SE EMITE EL NUEVO "REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA".**

### CONSIDERACIONES

**PRIMERO.** Que el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, es un órgano constitucional autónomo, especializado, imparcial y colegiado, dotado de plena autonomía técnica, jurídica, de gestión y presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que los artículos 45, fracción I de la referida Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y el diverso 96, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, señalan como facultad de este Instituto, la interpretación de las normas antes mencionadas.

**SEGUNDO.** Es facultad del Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, emitir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 45, fracción XXXVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

**TERCERO.** El 20 de julio de 2007, se reformó el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en armonía con el referido precepto se adicionó el artículo 4 bis a la Constitución Política del Estado, mediante reforma publicada el día 22 de





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



diciembre de 2007, en el Periódico Oficial, lo que trajo como consecuencia la emisión de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, publicada con fecha 26 de diciembre de 2007.

Luego, el 07 de febrero de 2014, entró en vigor la reforma en Materia de Transparencia, que ocasionó la modificación del artículo 6 inciso A) fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en su artículo segundo transitorio de esa Carta Magna se ordenó la expedición de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el 04 de mayo de 2015.

De la reforma constitucional, se derogó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, publicada con fecha 26 de diciembre de 2007; y se emitió una nueva publicada el 15 de diciembre de 2015.

Dicha Ley, establece que el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública es un órgano público autónomo, que cuenta con la facultad para determinar su organización y forma de trabajo de operación interna; por lo tanto, fundamentado en el artículo 45 fracción XXIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, el Instituto procede a emitir su Reglamento Interior para regular de manera detallada sus atribuciones y bases de operación.

**CUARTO.** Con base a todo lo expuesto, y derivado del proceso de mejoras continuas que lleva a cabo este Órgano Garante a los documentos normativos que regulan sus actuaciones, a través de la revisión de las áreas administrativas que la conforman, para que estos se encuentren debidamente actualizados, con la finalidad que se precise de manera concreta las competencias y líneas de autoridad de estas, para hacerlas más eficientes y eficaces, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de los programas y objetivos de este instituto.

En consecuencia, se hace necesario abrogar el Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Periódico Oficial, del Estado de Tabasco, suplemento 6821, de fecha diecinueve de enero de dos mil ocho y emitir un nuevo Reglamento Interior.

Por lo anterior, los Comisionados integrantes del Pleno de este Instituto, en uso de su potestad para emitir acuerdos generales que le permitan el cumplimiento de sus



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



funciones, facultades, atribuciones y obligaciones, aprueban por **UNANIMIDAD** el presente **ACUERDO POR EL CUAL SE EMITE EL NUEVO "REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA"**, de la forma siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO. SE ABROGA** el Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Periódico Oficial, del Estado de Tabasco, suplemento 6821, de fecha diecinueve de enero de dos mil ocho.

**SEGUNDO. SE APRUEBA** el acuerdo que emite el nuevo "Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública", para quedar de la siguiente manera:

#### **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

##### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las atribuciones, estructura orgánica y las bases de operación del Instituto.

**Artículo 2.-** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) *Comisionadas y/o Comisionados:* Personas integrantes del Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- b) *Instituto:* Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- c) *Ley:* Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- d) *Ley de Datos:* Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.
- e) *Lineamientos Generales:* Normas de carácter general y obligatorio que son expedidas por el Pleno del Instituto, para la debida observancia de las disposiciones de la Ley y todas las que sean necesarias para el ejercicio de la Transparencia y Acceso a la Información Pública.



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



f) *Órgano de Gobierno: Órgano Colegiado integrado por tres Comisionadas y/o Comisionados propietarios que ejerce conjuntamente las facultades administrativas del Instituto.*

g) *OIC: Órgano Interno de Control.*

h) *Pleno: Órgano Supremo del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

i) *Presidencia: La Comisionada y/o Comisionado Presidente.*

j) *Reglamento: Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.*

k) *Reglamento Interior: Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

l) *Secretaría Ejecutiva: Persona titular de la Secretaría Ejecutiva.*

m) *Unidades Administrativas: Áreas del Instituto autorizadas por el órgano de Gobierno, pertenecientes a la estructura orgánica, con titulares designados.*

**Artículo 3.-** *El Instituto es un órgano público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía para el desempeño de sus funciones, cuyo domicilio legal se establece en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, en el inmueble que determine el Pleno, como domicilio oficial.*

**Artículo 4.-** *El Instituto para su organización y funcionamiento se regirá por las disposiciones establecidas en la Ley, este Reglamento, y las demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.*

*Corresponde al Pleno ejercer directamente las facultades que tienen por objeto la promoción, difusión, investigación, protección y respeto al derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales; e interpretar las disposiciones referidas en la Ley, y en este Reglamento.*

*El Pleno como Órgano de Gobierno tendrá la Dirección y Administración del Instituto, conforme a los artículos 39 y 45 de la Ley.*

**Artículo 5.-** *El Pleno se integra por tres Comisionadas y/o Comisionados, quienes tomarán decisiones por unanimidad o mayoría de votos; en caso de empate, por ausencia de una Comisionada y/o Comisionado deberá reservarse el asunto hasta que comparezca la persona ausente; si el empate se origina por impedimento o excusa de una Comisionada y/o Comisionado, la persona titular de la Presidencia resolverá con voto de calidad; en el caso, que el ausente fuera este último, se sorteará entre las Comisionadas y los Comisionados presentes el voto de calidad.*

*En los asuntos del Pleno, donde exista impedimento de dos Comisionadas y/o Comisionados para la toma de decisiones, el Órgano Colegiado podrá*



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



*nombrar a una persona servidor público del Instituto, para poder resolver por mayoría de votos.*

*Desarrollarán sus funciones, de manera colegiada, ajustándose a los principios de igualdad entre sus integrantes, así como de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, autonomía, independencia, profesionalismo, objetividad y probidad.*

**Artículo 6.-** *Para el funcionamiento legal del Pleno, se requiere la presencia de al menos dos Comisionadas y/o Comisionados, quienes deberán sancionar con sus votos, los acuerdos tomados en la sesión.*

**Artículo 7.-** *El Pleno funcionará en sesiones que podrán tener el carácter de ordinarias o extraordinarias. La primera deberá celebrarse una vez a la semana, en el día y hora que legalmente se convoque; la segunda en cualquier momento como sea necesario.*

**Artículo 8.-** *Las sesiones del Pleno serán públicas, excepto cuando se analice un asunto relacionado con información reservada o confidencial, o el Pleno así lo acuerde.*

**Artículo 9.-** *Las Comisionadas y Comisionados no podrán abstenerse de votar, pero deberán excusarse de conocer aquellos asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que les pueda resultar un beneficio o interesen a su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que las Comisionadas y/o Comisionados o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.*

**Artículo 10.-** *Las sesiones ordinarias serán convocadas por la persona titular de la Presidencia, señalando fecha y hora de la sesión, así como la propuesta del orden del día.*

**Artículo 11.-** *Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la persona Titular de la Presidencia o por las Comisionadas o Comisionados restantes, con al menos un día hábil de anticipación, señalando fecha y hora de la sesión, asuntos a tratar y razones que motiven la sesión.*

**Artículo 12.-** *Cuando se encuentren presentes las tres Comisionadas y/o Comisionados, se trate de asuntos urgentes y estén de acuerdo en realizar una sesión extraordinaria, no se requerirá cumplir con la anticipación que establece el párrafo anterior.*

**Artículo 13.-** *Podrán someterse a consideración del Pleno la resolución de recursos cuyos proyectos se entreguen previamente a las Comisionadas y/o Comisionados con al menos tres días hábiles antes de la sesión.*

**Artículo 14.-** *Las Comisionadas y/o Comisionados podrán sesionar presencialmente en la ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco, en el domicilio que al efecto determinen, el cual podrá ser cambiado a otro inmueble de manera transitoria o definitiva; o de manera*



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



virtual por internet, a través de los medios tecnológicos que posibiliten las reuniones en videoconferencia.

**Artículo 15.-** Las decisiones, recomendaciones, expedientes y resoluciones del Pleno se harán públicas, pero deberán asegurarse que la información reservada o confidencial se mantenga con tal carácter.

Cuando la persona titular de la Presidencia no asista a una sesión, las Comisionadas y/o Comisionados presentes designarán de entre ellos, el que deberá conducir los trabajos de la misma.

**Artículo 16.-** Todas las decisiones y funciones del Instituto son competencia originaria del Pleno y del Órgano de Gobierno, respectivamente; atribuciones que se podrán delegar en las Comisionadas y/o Comisionados, persona titular de la Secretaría Ejecutiva, las y los titulares de las Direcciones, las personas titulares o personas encargadas del despacho de las Unidades administrativas; a excepción de aquellas que impliquen la resolución de recursos, emisión de recomendaciones o normas de carácter general.

**Artículo 17.-** Las sesiones del Órgano de Gobierno serán convocadas por la persona titular de la Presidencia o por las dos Comisionadas y/o Comisionados restantes, y se desarrollarán conforme a las disposiciones que rigen el funcionamiento del Pleno.

**Artículo 18.-** Quienes ocupen el cargo de Titular de la Secretaría Ejecutiva, y Titulares de las Unidades Administrativas en el Instituto, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser de ciudadanía mexicana;
- II. Tener veinticinco años cumplidos al día de la designación;
- III. Contar con título y cédula profesional con experiencia en la materia propia de su encargo;
- IV. Gozar de prestigio personal y profesional;
- V. No ser, ni haber sido, dirigente de algún partido o agrupación política, cuando menos cinco años antes al momento de su designación;
- VI. No encontrarse inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- VII. No ser ministro de culto religioso alguno.

**Artículo 19.-** El horario de labores del Instituto será de 8:00 a 16:00 horas, todos los días hábiles; las Comisionadas y/o los Comisionados para atender las necesidades del servicio podrán autorizar los horarios que estimen necesarios.

La recepción de documentos de manera presencial en el Instituto será de las 08:00 a las 16:00 horas.



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



*Las promociones de término no ingresadas dentro del horario establecido, podrán presentarse al día siguiente hábil, dentro de la primera hora hábil.*

*Queda exceptuado del párrafo anterior, las promociones que deban presentarse en la Plataforma Nacional de Transparencia, o correo electrónico, las que se tendrán por recepcionadas en la hora y fecha que sean recibidas.*

**Artículo 20.-** *Son días hábiles para el Instituto todos los días del año, excepto sábados, domingos, los días de descanso obligatorio señalados en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco; y los que establezca el Pleno.*

*El Pleno tendrá dos períodos de sesiones; el primero comprendido del dos de enero al quince de julio; y, el segundo, del uno de agosto al quince de diciembre.*

*El personal del Instituto disfrutará cada año de dos períodos de vacaciones con goce de sueldo, observando las disposiciones que al efecto emita el Pleno.*

## **Capítulo II De la Estructura Orgánica**

**Artículo 21.-** *Para el desempeño de sus atribuciones el Instituto contará con los Órganos y Unidades Administrativas siguientes:*

- I. Pleno;*
- II. Órgano de Gobierno;*
- III. Presidencia;*
- IV. Ponencias;*
- V. Secretaría Ejecutiva;*
- VI. Dirección Jurídica Consultiva y Protección de Datos Personales;  
a. Unidad de Protección de Datos Personales*
- VII. Dirección de Administración y Finanzas;*
- VIII. Dirección de Capacitación y Vinculación;*
- IX. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación;*
- X. Unidad de Archivos;*
- XI. Unidad de Comunicación Social;*
- XII. Unidad de Verificación de Obligaciones de Transparencia; y,*





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



XIII. Unidad de Transparencia.

XIV. Órgano Interno de Control;

a. Departamento de Quejas y Denuncias;

b. Departamento de Responsabilidades Administrativas;

XV. Las demás unidades, personal técnico o administrativo que, conforme a la disponibilidad presupuestaria, autorice el Órgano de Gobierno.

El Órgano Interno de Control tendrá autonomía técnica y de gestión cuya persona titular será nombrada por el H. Congreso del Estado de conformidad con el artículo 36 fracción XIX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

### Capítulo III Del Pleno

**Artículo 22.-** Corresponde al Pleno del Instituto las atribuciones siguientes:

I. Establecer los criterios de interpretación de la Ley, y demás normas que de ella deriven;

II. Aprobar los Manuales de Organización y de Procedimientos; así como cualquier otra normatividad para el funcionamiento interno del Instituto;

III. Aprobar la publicación de las resoluciones;

IV. Elegir y remover con causa justificada a la persona Titular de la Presidencia;

V. Aprobar la suscripción de convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás actos a celebrarse con Sujetos Obligados, organismos públicos o privados, instituciones de educación o centros de investigación;

VI. Resolver los Recursos y Denuncias, así como cualquier otro procedimiento establecido en la Ley y la Ley de Datos;

VII. Aprobar los mecanismos para el control y evaluación de las actividades del Instituto;

VIII. Autorizar la participación del personal en las actividades relacionadas con el Instituto;

IX. Analizar los programas a cargo de las Unidades Administrativas;

X. Aprobar los programas que le proponga la Secretaría Ejecutiva;

XI. Aprobar reformas a este ordenamiento, y las demás normas que rigen la operación y administración del Instituto;

XII. Aprobar la política de comunicación social del Instituto;



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



XIII. Resolver los asuntos que presenten de forma particular las Comisionadas o Comisionados, respectivamente;

XIV. Designar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Transparencia;

XV. Las demás que le señale la Ley, su Reglamento o cualquier otra disposición legal aplicable.

#### **Capítulo IV Del Órgano de Gobierno**

**Artículo 23.-** Corresponde al **Órgano de Gobierno** del Instituto:

I. Aprobar el proyecto de presupuesto del Instituto;

II. Aprobar los salarios y prestaciones que deberán percibir las y los servidores públicos del Instituto;

III. Nombrar al personal del Instituto, a propuesta de la Presidencia, o de las personas titulares de las Ponencias; con excepción de la persona Titular del OIC, que será designada por el H. Congreso del Estado de Tabasco;

IV. Resolver sobre las solicitudes de licencia de las Comisionadas y/o Comisionados; del titular de la Secretaría Ejecutiva; titulares de las unidades administrativas y de las y los servidores públicos del Instituto;

V. Autorizar cuando exista disponibilidad presupuestaria, las plazas necesarias para el funcionamiento del Instituto;

VI. Crear las unidades de apoyo que el presupuesto permita y que el Instituto necesite para cumplir con las atribuciones que le confiere la Ley;

VII. Autorizar a la persona titular de la Presidencia para que otorgue poderes para pleitos y cobranzas; así como los especiales para los actos de administración que considere necesarios;

VIII. Delegar en las y los titulares de las Direcciones el ejercicio de las atribuciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

IX. Analizar y, aprobar en su caso, en el mes de enero, de cada año, el informe pormenorizado del estado financiero que guarde el Instituto, y las evaluaciones trimestrales;

X. Expedir las bases para la selección, permanencia, promoción, capacitación y actualización del personal conforme a los principios señalados en el artículo 24 de la ley; y,

XI. Las demás que le señale la Ley, su Reglamento o cualquier otra disposición legal aplicable.

#### **Capítulo V De la Presidencia**

**Artículo 24.-** Son atribuciones de la **Presidencia** las siguientes:



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



- I. Representar legalmente al Instituto;
- II. Enviar al Poder Ejecutivo del Estado el proyecto de presupuesto anual que apruebe el Órgano de Gobierno;
- III. Presentar al Congreso del Estado un informe anual de labores y resultados en el mes de abril de cada año, conforme al artículo 46 de la Ley;
- IV. Proponer al Órgano de Gobierno el nombramiento del personal;
- V. Resolver sobre las licencias del personal que no sean competencia del Órgano de Gobierno;
- VI. Suscribir los convenios o acuerdos que autorice el Pleno;
- VII. Presidir las sesiones del Pleno y del Órgano de Gobierno;
- VIII. Convocar a sesiones al Pleno y al Órgano de Gobierno;
- IX. Dirigir los debates y conservar el orden durante las sesiones del Pleno y del Órgano de Gobierno;
- X. Proponer al Pleno y al Órgano de Gobierno los acuerdos que juzgue convenientes para el mejor desempeño del Instituto;
- XI. Suscribir con el titular de la Secretaría Ejecutiva los acuerdos, correspondencia, circulares, actas y demás documentos relativos al funcionamiento del Pleno y Órgano de Gobierno;
- XII. Tramitar con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva los asuntos competentes del Pleno hasta dejarlos en estado de resolución;
- XIII. Turnar a las Comisionadas y/o Comisionados los asuntos de su competencia;
- XIV. Comunicar a la persona titular del Gobierno del Estado y a la Cámara de Diputados, las ausencias definitivas de las Comisionadas y/o Comisionados, y de la y/o el titular de OIC;
- XV. Cumplimentar los acuerdos del Pleno y del Órgano de Gobierno;
- XVI. Rendir los informes previos y justificados en los amparos que se promuevan en contra de las resoluciones del Instituto;
- XVII. Ejercer por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas el presupuesto del Instituto, para lo cual gozará de las más amplias facultades de administración y para pleitos y cobranzas, con la limitante de que para su delegación requerirá autorización del Órgano de Gobierno;
- XVIII. Dar cuenta al Órgano de Gobierno y al Órgano Interno de Control de la situación financiera y presupuestal que informe mensualmente la



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



*Dirección de Administración y Finanzas, y vigilar el cumplimiento de las normas de control y evaluación del presupuesto;*

*XIX. Enviar al Órgano Superior de Fiscalización los informes previstos en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco; asimismo, remitir anualmente al mencionado órgano a más tardar el 31 de marzo del año siguiente, la cuenta pública del Instituto debidamente comprobada en términos de Ley, para su examen y calificación anual;*

*XX. Resolver sobre los asuntos urgentes de naturaleza administrativa que no admitan demora, aun cuando sean de la competencia del Órgano de Gobierno, en los casos que éste no pudiera reunirse dando cuenta de lo que hubiere hecho en la sesión inmediata siguiente para el efecto de que el Órgano de Gobierno ratifique o rectifique el acuerdo tomado;*

*XXI. Someter a la consideración del Pleno o del Órgano de Gobierno, la emisión de normas, bases o recomendaciones que le propongan las Unidades Administrativas;*

*XXII. Proponer al Órgano de Gobierno los acuerdos de suplencia y delegación de facultades;*

*XXIII. Proponer al Pleno los Manuales de Organización y de Procedimientos del Instituto;*

*XXIV. Vigilar que las y los servidores públicos del Instituto cumplan con la Ley y demás ordenamientos aplicables;*

*XXV. Proponer al Órgano de Gobierno las medidas administrativas necesarias para el buen desempeño del Instituto;*

*XXVI. Nombrar al personal necesario en casos urgentes, dando cuenta al Órgano de Gobierno en la próxima reunión para que los ratifique o rectifique;*

*XXVII. Suscribir los contratos de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, que sean necesarios para el mejor desempeño de las actividades del Instituto, previa autorización del Órgano de Gobierno; y*

*XXVIII. Las demás que le señale la Ley, su Reglamento o cualquier otra disposición legal aplicable.*

#### **Capítulo VI De las Ponencias**

**Artículo 25.- Las Comisionadas y los Comisionados de las Ponencias tendrán las siguientes atribuciones:**

*I. Comparecer a las sesiones del Pleno y/o del Órgano de Gobierno, con voz, voto y autoridad facultativa para solicitar que se asiente en actas el sentido de estas;*

*II. Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine;*



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



III. Conocer, admitir, notificar, y realizar las diligencias necesarias para la sustanciación de los recursos de revisión que, en materia de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, sean interpuestos ante el Instituto o en las diversas plataformas de comunicación; así como de las Denuncias de Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia;

IV. Proponer al Pleno los proyectos de resolución de los asuntos sustanciados por la Ponencia y, de los retornados para efectos de continuar con la secuela procesal que en derecho proceda;

V. Incorporar asuntos en el orden del día de las sesiones del Pleno o del Órgano de Gobierno;

VI. Participar en las actividades relacionadas con capacitación, investigación y difusión, en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como Protección de Datos Personales;

VII. Suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y demás documentos que apruebe el Pleno o el Órgano de Gobierno;

VIII. Admitir a trámite los recursos interpuestos ante el Instituto y en su caso, desechar los notoriamente improcedentes;

IX. Excusarse de conocer aquellos asuntos comprendidos en el artículo 9 de este Reglamento;

X. Solicitar licencia al Órgano de Gobierno para separarse temporalmente de su cargo con causa justificada;

XI. Suplir a la persona Titular de la Presidencia, previo acuerdo del Pleno, en sus faltas temporales;

XII. Participar en los procesos de selección, evaluación, promoción y remoción del personal del Instituto;

XIII. Tener acceso a la información clasificada, para lo cual podrán solicitar a las partes documentos relacionados con los asuntos;

XIV. Realizar las notificaciones de trámite de los asuntos sustanciados en la Ponencia;

XV. Formar parte de las Comisiones y Comités del Instituto, cuando así lo determine el Pleno;

XVI. Informar de las actividades realizadas en congresos, seminarios, talleres o cualquier otro evento al que haya sido designado por el Pleno para representar al Instituto;

XVII. Conocer el avance del ejercicio del gasto del Instituto dentro del mes posterior al cierre de cada trimestre;

XVIII. Solicitar informes a las diversas Unidades Administrativas sobre el trámite de asuntos, o actividades y ejecución de programas del Instituto; y,



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



XIX. Las demás que le señale la Ley, su Reglamento o cualquier otra disposición legal aplicable.

### **Capítulo VII De la Secretaría Ejecutiva**

**Artículo 26.** La **Secretaría Ejecutiva** tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Apoyar a la Presidencia en el trámite de los asuntos competentes del Pleno o del Órgano de Gobierno;
- II. Elaborar proyectos de acuerdos, correspondencia, circulares, actas y demás documentos que el Pleno y el Órgano de Gobierno dispongan, recabando las firmas de las Comisionadas y los Comisionados cuando los aprueben;
- III. Fungir como Secretaria y/o Secretario de actas del Pleno y del Órgano de Gobierno;
- IV. Coadyuvar con la Presidencia en el cumplimiento de los acuerdos del Pleno o del Órgano de Gobierno;
- V. Notificar a las Comisionadas y/o Comisionados el orden del día, fecha, hora y los proyectos de los asuntos a debatir y resolver;
- VI. Colaborar con la persona Titular de la Presidencia en la recepción y substanciación de los asuntos competentes del Instituto;
- VII. Coadyuvar junto con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación la elaboración de los valores estadísticos de los recursos de revisión y denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia recibidas.
- VIII. Coadyuvar en el turno de los asuntos recibidos en Oficialía de Partes, observando el Reglamento Interior.
- IX. Publicar con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación en el sitio web de Instituto el orden del día, fecha y hora de las sesiones y resoluciones de Pleno;
- X. Notificar los acuerdos que emita el Pleno;
- XI. Administrar y suscribir el libro de actas del Pleno y del Órgano de Gobierno;
- XII. Certificar las actas, resoluciones, acuerdos y demás documentos expedidos por el Pleno, Órgano de Gobierno o las Unidades Administrativas del Instituto;
- XIII. Proponer al Pleno los proyectos y normatividad que deba expedir el Instituto;





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



XIV. Colaborar con la Dirección Jurídica Consultiva y Protección de Datos Personales los análisis y estudios para que el Pleno emita criterios sobre disposiciones legales de la materia;

XV. Administrar la correspondencia del Pleno y Órgano de Gobierno;

XVI. Elaborar el proyecto de calendario anual de sesiones de Pleno y del Órgano de Gobierno;

XVII. Elaborar, autorizar y distribuir certificaciones;

XVIII. Coordinar a las Unidades Administrativas del Instituto, vigilando el buen desempeño de los asuntos y programas de trabajo que tengan encomendados;

XIX. Las demás que le encomiende el Pleno o el Órgano de Gobierno del Instituto; y,

XX. Las demás que le señale la Ley, su Reglamento o cualquier otra disposición legal aplicable.

#### Capítulo VIII

#### De las Atribuciones Genéricas de las Unidades Administrativas

**Artículo 27.-** Son atribuciones genéricas de las **Unidades** Administrativas del Instituto:

I. Planear, presupuestar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, y acciones encomendadas a su cargo, así como presentarlos a la Secretaría Ejecutiva.

II. Dar cuenta al superior jerárquico de los asuntos relevantes del área a su cargo;

III. Formular dictámenes, opiniones, informes, evaluaciones y desahogar las consultas relacionadas con las atribuciones de su competencia;

IV. Intervenir en la capacitación del personal a su cargo;

V. Asesorar en asuntos de su competencia de las y los servidores públicos del Instituto;

VI. Coordinarse con las y los titulares o servidores públicos de otras unidades administrativas cuando se requiera, para mejor funcionamiento del Instituto;

VII. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sea requerida de conformidad con las políticas y normas aprobadas;

VIII. Proporcionar a la Dirección de Administración y Finanzas la información correspondiente a sus proyectos y programas, particularmente



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



lo relativo a sus necesidades de recursos materiales, humanos y financieros, para la elaboración del proyecto de presupuesto del Instituto;

IX. Proponer los formatos internos y externos convenientes para la operación del área a su cargo;

X. Rendir los informes o proporcionar documentos que le sean debidamente requeridos;

XI. Informar a la Secretaría Ejecutiva de manera trimestral, los avances de sus programas de trabajo;

XII. Designar al responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa a su cargo;

XIII. Delegar atribuciones por escrito a servidores públicos asignados a su área, a excepción de aquellas que sean exclusivas por disposición normativa o por mandato del Pleno o el Órgano de Gobierno del Instituto;

XIV. Impartir capacitaciones de acuerdo a las facultades y atribuciones del área donde desempeña sus funciones, en coordinación con la Dirección de Capacitación y Vinculación; y,

XV. Las demás que señale la Ley, este Reglamento o cualquier otra disposición legal aplicable.

#### **Sección Primera De las Direcciones**

**Artículo 28.-** La **Dirección Jurídica Consultiva y Protección de Datos Personales** tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Representar legalmente al Instituto en procedimientos administrativos y procesos judiciales;

II. Realizar las opiniones, estudios y proyectos solicitados por la Secretaría Ejecutiva, en los asuntos competencia del Instituto;

III. Elaborar los proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que deba suscribir el Instituto;

IV. Realizar los trámites necesarios para que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado, los acuerdos que el Instituto le instruya divulgar por ese medio, y todo tipo de documentos que se estime necesaria su publicación;

V. Formular a nombre del Instituto o de la Presidencia según corresponda, las denuncias o querellas que procedan y tramitar en su caso la reparación del daño;

VI. Rendir los informes que deban presentarse en los juicios de amparo promovidos en contra del Instituto, y continuar con el trámite correspondiente;



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



VII. *Elaborar proyectos legislativos relacionados con el ámbito de competencia del Instituto;*

VIII. *Asesorar a las unidades administrativas del Instituto;*

IX. *Brindar asesoría a las y los titulares de los Sujetos Obligados cuando así lo requieran, en asuntos relacionados con la Ley, la Ley de Datos y sus ordenamientos correlativos;*

X. *Elaborar proyectos relativos a las disposiciones administrativas de carácter general para la debida aplicación y cumplimiento de las obligaciones de la Ley de Datos;*

XI. *Proporcionar apoyo técnico a los Responsables para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Datos;*

XII. *Elaborar y publicar previa aprobación del Pleno, estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la Ley de Datos;*

XIII. *Elaborar proyectos de convenios de colaboración;*

XIV. *Vigilar y verificar el cumplimiento de la Ley de Datos y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;*

XV. *Emitir el dictamen con recomendaciones no vinculantes a las evaluaciones de impacto a la protección de Datos Personales que le sean presentadas;*

XVI. *Realizar los trámites y sustanciación de los procedimientos de verificación por incumplimiento a las disposiciones de la Ley de Datos;*

XVII. *Clasificar la normatividad expedida por el Instituto, identificando los periodos de vigencia, para su actualización;*

XVIII. *Requerir información a las unidades administrativas del Instituto, para la atención de los asuntos o juicios que tenga encomendados;*

XIX. *Substanciar y resolver los procedimientos administrativos;*

XX. *Las demás que le encomiende el Pleno, el Órgano de Gobierno, la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva; y*

XXI. *Las demás que señale la Ley, el presente Reglamento o cualquier otra disposición legal aplicable.*

*Para el desempeño de sus atribuciones esta Dirección se auxiliará con la Unidad de Protección de Datos Personales, que estará sujeta orgánicamente a la primera, y tendrá atribuciones específicas en este Reglamento, en otras disposiciones aplicables; y aquellas que el Superior Jerárquico les encomiende en el ámbito de su competencia.*



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



**Artículo 29.** La Dirección de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Establecer y aplicar las normas jurídicas; políticas y procedimientos generales; criterios técnicos, sistemas, y lineamientos de administración de recursos humanos, contabilidad, mantenimiento, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, intendencia, y todas aquellas que contribuyan a lograr en forma eficiente los objetivos y el buen funcionamiento del Instituto;
- II. Presidir el Comité de Compras y el Comité de Desincorporación de Bienes Muebles del Instituto;
- III. Elaborar y actualizar el Programa Anual de Adquisiciones;
- IV. Elaborar y entregar a la Presidencia el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto, para su presentación y en su caso aprobación del Órgano de Gobierno, así como coordinar y supervisar la planeación e integración del mismo, de acuerdo con las políticas y lineamientos normativos aplicables;
- V. Elaborar y actualizar los diferentes manuales administrativos del Instituto;
- VI. Recibir y administrar los ingresos que reciba el Instituto, derivados de cualquier fuente de ingreso;
- VII. Llevar la contabilidad del Instituto, con estricto apego a la normatividad establecida;
- VIII. Solventar de forma conjunta con el Órgano Interno de Control las observaciones derivadas de las auditorías que realice el Órgano Superior de Fiscalización y la Auditoría Superior de la Federación;
- IX. Validar las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a los preceptos legales aplicables;
- X. Aperturar y administrar las cuentas bancarias del Instituto, a través de las cuales se recibirán los recursos presupuestales y se realizarán los pagos diversos, conforme los preceptos legales establecidos;
- XI. Validar los Estados Financieros y remitirlos al Órgano de Gobierno del Instituto para su aprobación y dictamen correspondiente; así como realizar la integración y resguardo de los documentos que respalden el ejercicio del presupuesto de egresos;
- XII. Atender las observaciones derivadas de auditorías internas de revisiones de control;
- XIII. Presentar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado y a la Auditoría Superior de la Federación, la información financiera, presupuestal y de recursos humanos generada por el Instituto, de conformidad con lo



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



requerido en las órdenes de auditorías emitidas, en los tiempos determinados por las mismas;

XIV. Supervisar y vigilar que el personal a su cargo cumpla con las funciones encomendadas, proporcionándoles los recursos materiales, humanos y de servicios necesarios para su ejecución;

XV. Supervisar que se tramite el pago correspondiente de la nómina ejecutiva y de honorarios del Instituto;

XVI. Integrar e implementar el proceso de Planeación Estratégica que defina el Pleno del Instituto; y dar seguimiento a las metas institucionales; coordinar la aplicación de políticas, programas y prácticas de gobierno orientadas a la mejora de la gestión de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVII. Administrar los sistemas de contabilidad, recursos humanos y financiero del Instituto;

XVIII. Supervisar, controlar y evaluar el programa interno de protección civil y de administración de riesgos y aseguramiento para el personal, instalaciones, bienes, información y documentación del Instituto;

XIX. Administrar los recursos presupuestales no erogados en los plazos comprometidos en la planeación por las unidades ejecutoras de gasto, y reorientarlos al proyecto general, a fin de ejercer de manera eficiente el presupuesto autorizado al Instituto;

XX. Realizar y Administrar el inventario de bienes muebles e inmuebles patrimonio del Instituto, establecer los mecanismos para su resguardo, custodia, almacenaje y en su caso, la desincorporación; registrando contablemente los movimientos de altas y bajas, en términos de las disposiciones aplicables;

XXI. Asesorar a las diferentes unidades administrativas del Instituto en la formulación e integración de sus respectivos planes de trabajo;

XXII. Establecer las medidas necesarias para gestionar y recibir fondos ante la Federación y el Estado, así como con organismos nacionales e internacionales, que contribuyan a consolidar la cultura de la transparencia en el Estado;

XXIII. Las que le señale la Ley, el Reglamento o cualquier otra disposición legal aplicable; y

XXIV. Las demás que le encomiende el Pleno, el Órgano de Gobierno, la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva; y

**Artículo 30.- La Dirección de Capacitación y Vinculación tendrá las siguientes atribuciones específicas:**

I. Elaborar y proponer a la Secretaría Ejecutiva, proyectos que tengan como finalidad propiciar una cultura de transparencia, acceso a la información



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



*pública, protección de datos personales y gestión documental, mediante la realización de diplomados, seminarios, talleres, cursos, foros o conferencias, dirigidos al personal de sujetos obligados y del Instituto, así como coordinar las acciones de difusión con el área correspondiente;*

*II. Proponer mecanismos de coordinación para la capacitación y vinculación, con instituciones de educación superior, para que se impartan diplomados, seminarios, talleres, cursos, foros o conferencias sobre la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, y demás temas que el Órgano Garante dentro de sus atribuciones, este facultado a desarrollar;*

*III. Generar oferta de capacitación permanente, presencial o en línea, con contenidos actualizados, dirigida a promover el conocimiento de los derechos de acceso a la información pública, protección de datos personales y gestión documental, a integrantes de los sujetos obligados y la ciudadanía;*

*IV. Diseñar e instrumentar estrategias multiplicadoras para la formación de agentes capacitadores que logren ampliar, al interior de sus instituciones y organizaciones, la cobertura de personal capacitado;*

*V. Establecer vinculación con instituciones de educación superior para que estudiantes realicen sus prácticas profesionales y servicio social en el Instituto, con el objetivo de fomentar la cultura de transparencia y acceso a la información;*

*VI. Establecer vínculos con instituciones públicas y privadas de la entidad para ejecutar acciones de formación, sensibilización y promoción de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales;*

*VII. Diseñar mecanismos de coordinación con los sujetos obligados y otras personas físicas o jurídicas colectivas para fortalecer la cultura de la transparencia en el Estado de Tabasco y ejecutar aquellas que autorice el Pleno;*

*VIII. Coordinar con los titulares de las diferentes unidades administrativas su participación en procesos formativos, y supervisar que los recursos didácticos utilizados faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje;*

*IX. Promover que los centros de investigación de las instituciones de educación superior, generen conocimientos en materia de transparencia, acceso a la información pública, y la protección de datos personales;*

*X. Las demás que le encomiende el Pleno, el Órgano de Gobierno, la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva; y*

*XI. Las que le señale la Ley, el Reglamento o cualquier otra disposición legal aplicable.*

#### **Sección Segunda De las Unidades**





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



**Artículo 31.- La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación tendrá las siguientes atribuciones específicas:**

- I. Actualización y soporte del portal oficial del Instituto;
- II. Proponer actualización o renovación de la infraestructura informática que sean necesarias para ejecutar las operaciones del Instituto;
- III. Implementar y mantener actualizadas las plataformas tecnológicas para un óptimo acceso a la información pública;
- IV. Fomentar programas de capacitación del personal en el uso de las nuevas tecnologías y evaluar sus resultados;
- V. Desarrollar los sistemas que permitan recabar la información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Instituto;
- VI. Proporcionar asesoría en cuestiones técnicas de informática a las y los servidores públicos del Instituto, así como a las personas que funjan como enlaces en todos los Sujetos Obligados;
- VII. Fungir como enlace con otras instancias en materia de tecnología de la información;
- VIII. Administrar y asignar las cuentas de correos electrónicos de los servidores públicos del Instituto;
- IX. Coadyuvar en la administración de la Plataforma Nacional de Transparencia, en el ámbito de competencia del Instituto;
- X. Contribuir con las unidades administrativas a la automatización de los procesos estratégicos, administrativos y operativos del Instituto;
- XI. Proporcionar medidas de seguridad con mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de cómputo;
- XII. Administrar, operar y actualizar la red de datos del Instituto;
- XIII. Realizar y actualizar las políticas sobre seguridad informática;
- XIV. Las demás que le encomiende el Pleno, el Órgano de Gobierno, la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva; y
- XV. Las que le señale la Ley, el Reglamento o cualquier otra disposición legal aplicable.

**Artículo 32.- La Unidad de Archivos es el área coordinadora de archivos del Instituto, conforme a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco; sus atribuciones deberán interpretarse conforme a esas leyes, y las disposiciones que deriven de ellas.**

La Unidad de Archivo tendrá las siguientes atribuciones específicas:



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



I. Elaborar, con la colaboración de las y los responsables de los archivos de trámite, de concentración e histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco y las disposiciones que deriven de ellas;

II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del Instituto así lo requiera;

III. Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico y someterlo a consideración del Pleno;

IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos del Instituto;

V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos del Instituto;

VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos del Instituto;

VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;

VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;

IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;

X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad administrativa del Instituto sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación conforme a las disposiciones legales aplicables;

XI. Las demás que le encomiende el Pleno, el Órgano de Gobierno, la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva; y,

XII. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 33.- La Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones específicas:**

I. Proponer y ejecutar bajo la conducción de la Presidencia, la política general de Comunicación Social que apruebe el Pleno del Instituto;

II. Coordinar y atender las relaciones públicas del Instituto con los medios de comunicación estatal, nacional e internacional;

III. Proponer y ejecutar instrumentos que permitan conocer la percepción de las actividades del Instituto entre el público en general;





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



*IV. Ejecutar las campañas de difusión institucionales que le sean instruidas por la persona titular de la Presidencia;*

*V. Promover la elaboración y difusión de materiales de divulgación en materia de acceso a la información, archivos, transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas en coordinación con la Dirección de Capacitación, Vinculación y Difusión;*

*VI. Difundir la imagen institucional;*

*VII. Captar, analizar y procesar la información que difunde los medios de comunicación acerca del Instituto y su reflejo en la calidad de su imagen;*

*VIII. Difundir entre los Sujetos Obligados y la Ciudadanía, mediante el uso de las tecnologías de la información o cualquier otro medio, las estrategias, acciones, concursos, convocatorias, programas y toda actividad que convoquen o realicen a través del Sistema Nacional de Transparencia;*

*IX. Proponer mecanismos de coordinación para la difusión, con las instituciones educativas, así como con institutos tecnológicos y demás instituciones de educación superior, para que se impartan diplomados, seminarios, talleres, cursos, foros o conferencias sobre la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, y demás temas que el Órgano Garante dentro de sus atribuciones esté facultado a desarrollar;*

*X. Difundir en coordinación con la Dirección de Capacitación y Vinculación centros de documentación, a través de medios electrónicos de la normatividad, documentos, actividades, convocatorias, concursos capacitaciones, en las instituciones de educación superior;*

*XI. Difundir entre el personal del Instituto las estrategias, acciones, concursos, convocatorias, programas y toda actividad que convoquen o realicen por acuerdos emanados del Pleno del Instituto;*

*XII. Publicar todo tipo de información impresa, tales como libros, revistas, folletos o manuales, para informar sobre las funciones del Instituto y sobre el procedimiento para hacer efectivo el derecho de acceso a la información pública;*

*XIII. Publicar los estudios que realicen las otras Direcciones del Instituto o la Secretaría Ejecutiva del mismo;*

*XIV. Elaborar programas para difundir los beneficios del manejo público de la información, sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquélla y ejecutar los que se le autorice;*

*XV. Difundir las normas, lineamientos, bases y criterios que determine el Pleno;*

*XVI. Proponer y ejecutar la política de comunicación social;*





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



XVII. Las demás que le encomiende el Pleno, el Órgano de Gobierno, la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva, y las personas titulares de las unidades administrativas del Instituto; y,

XVIII. Las que le señale la Ley, el Reglamento o cualquier otra disposición legal aplicable.

**Artículo 34.- La Unidad de Verificación de Obligaciones de Transparencia** tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Elaborar el Programa Anual de Verificación de Obligaciones de Transparencia;

II. Notificar a los Sujetos Obligados el inicio de las verificaciones de obligaciones oficiosas;

III. Verificar el cumplimiento de las obligaciones comunes y específicas de los sujetos obligados en la Plataforma Nacional de Transparencia, en tiempo y forma, conforme al Programa Anual de Verificación;

IV. Realizar las verificaciones oficiosas mediante los instrumentos pertinentes;

V. Emitir Dictamen de Verificación a los sujetos obligados con base al Programa Anual de Verificación;

VI. Notificar Dictamen de Verificación a cada sujeto obligado;

VII. Emitir el acuerdo de cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones de transparencia, derivado del Dictamen de Verificación;

VIII. Enviar al Pleno los expedientes de verificación de los sujetos obligados por incumplimiento u omisión;

IX. Remitir a archivo el expediente de verificación terminado;

X. Elaborar y remitir a las Ponencias los Reportes de Verificación por Denuncia de las obligaciones de transparencia, derivadas de las denuncias por incumplimiento en la Plataforma Nacional de Transparencia;

XI. Elaborar y remitir a las Ponencias, los Dictámenes de Verificación del Cumplimiento de la Resolución;

XII. Elaborar los porcentajes de carga de información de las obligaciones comunes y específicas de los Sujetos Obligados en la Plataforma Nacional de Transparencia, cada trimestre;

XIII. Enviar la información de los porcentajes de carga de información a la Unidad de Comunicación Social, para su difusión;

XIV. Publicar el Índice Global de Cumplimiento al ser notificado el Sujeto Obligado;



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



XV. Asesorar a los Sujetos Obligados para dar cumplimiento a la publicación de las obligaciones de transparencia, conforme a los Lineamientos Técnicos Generales y Estatales;

XVI. Proponer reformas a los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales y Estatales;

XVII. Coadyuvar con la Secretaría Técnica y la Dirección Jurídica Consultiva y Protección de Datos Personales, en el estudio y análisis para la elaboración de la Tabla de Aplicabilidad;

XVIII. Integrar los expedientes conforme a la Ley de Archivo;

XIX. Las demás que le encomiende el Pleno, el Órgano de Gobierno, la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva; y,

XX. Las que señale la Ley, el Reglamento o cualquier otra disposición normativa aplicable.

**Artículo 35.- La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones específicas:**

I. Asesorar a quienes lo requieran sobre los trámites y procedimientos para ejercer los derechos de acceso a la información; acceso, rectificación, cancelación, y oposición al tratamiento datos personales;

II. Orientar a los solicitantes sobre la competencia de los Sujetos Obligados conforme a la normatividad aplicable;

III. Supervisar y validar la publicación de la información relativa a las Obligaciones de Transparencia que deben realizar las áreas administrativas del Órgano Garante;

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública hasta la entrega de la información;

V. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, así como la portabilidad de los datos, en su caso;

VI. Elaborar los informes relativos a los recursos de revisión interpuestos en contra del Instituto, así como el cumplimiento de las sentencias definitivas emitidas por el Pleno;

VII. Elaborar los informes derivados de la interposición de las denuncias por incumplimiento de las Obligaciones de Transparencia del Instituto;

VIII. Registrar las solicitudes recibidas, sus respuestas, costos de reproducción y envío;

IX. Dar seguimiento hasta la publicación de las Obligaciones de Transparencia derivadas de las Denuncias ciudadanas por incumplimiento;



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



X. Vigilar que la Información correspondiente a las Obligaciones de Transparencia que realicen las unidades administrativas del Instituto como Sujeto Obligado, se encuentre actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia;

XI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que mejor garanticen el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales;

XII.- Someter a consideración del Comité de Transparencia las resoluciones que realicen las unidades administrativas para que sean confirmadas, modificadas o revocadas;

XIII. Las demás que le encomiende el Pleno, el Órgano de Gobierno la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva; y,

XIV. Las que señale la Ley, el Reglamento o cualquier otra disposición normativa aplicable.

**Artículo 36. La Unidad de Protección de Datos Personales, fungirá como auxiliar a la Dirección Jurídica Consultiva y Protección de Datos Personales, y tendrá las atribuciones específicas siguientes:**

I. Recibir, registrar y realizar los trámites y sustanciación de los procedimientos de verificación por incumplimiento a las disposiciones de la Ley de Datos, hasta dejarlos en estado de Resolución;

II. Elaborar del proyecto de resolución correspondiente de los procedimientos de verificación por incumplimiento a las disposiciones de la Ley de Datos, que se encuentren en estado de resolución, para turnarlo a las Comisionadas y/o Comisionados Ponentes;

III. Brindar asesoría a los Sujetos Obligados cuando así lo requieran, en asuntos relacionados con la Ley de Datos y sus ordenamientos correlativos;

IV. Orientar y asesorar a las y los titulares en materia de protección de Datos Personales;

V. Proporcionar apoyo técnico a las y los responsables para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Datos;

VI. Elaborar proyectos de estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la Ley de Datos;

VII. Elaborar proyectos de convenios de colaboración con el Instituto Nacional y demás Órganos Garantes del país, para el cumplimiento de los objetivos previstos en Ley General para la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables;

VIII. Vigilar y verificar el cumplimiento de la ley de Datos y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;





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



IX. *Elaborar proyectos de indicadores y criterios para evaluar el desempeño de los responsables respecto del cumplimiento de la Ley de Datos y demás disposiciones, así como la aplicación de los mismos;*

X. *Elaborar el proyecto de dictamen con recomendaciones no vinculantes a las evaluaciones de impacto a la protección de Datos Personales que le sean presentadas;*

XI. *Las demás que le encomiende el Pleno, el Órgano de Gobierno, la Presidencia o el Titular de la Dirección Jurídica Consultiva y Protección de Datos Personales;* y

XII. *Las que señale la Ley, el Reglamento o cualquier otra disposición normativa aplicable.*

### **Sección Tercera Del Órgano Interno de Control**

**Artículo 37.-** *El Instituto contará con un Órgano Interno de Control, el cual tendrá autonomía técnica, operativa y de gestión. Tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Instituto y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía General del Estado, y tendrá las siguientes atribuciones:*

I. *Recibir la declaración de la situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad, de los servidores públicos del Instituto;*

II. *Emitir y verificar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta del Instituto;*

III. *Llevar a cabo la investigación, substanciación y calificación de faltas administrativas no graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;*

IV. *Resolver sobre las responsabilidades de los servidores públicos del Instituto e imponer, en su caso, las sanciones administrativas correspondientes en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;*

V. *Verificar el cumplimiento de los procedimientos y disposiciones de la Ley de Entrega y Recepción;*

VI. *Certificar los documentos que en ejercicio de sus atribuciones produzca o estén integrados a los expedientes que substancia;*

VII. *Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección en las unidades administrativas del Instituto e informar al Pleno el resultado;*

VIII. *Realizar las notificaciones de los procedimientos que substancia;*



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



*IX. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;*

*X. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia;*

*XI. Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a los sistemas de registro; contabilidad, contratación y pago de personal; contratación de servicios y recursos materiales del Instituto; y,*

*XII. Presentar denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito federal.*

**Artículo 37 bis.** *El Departamento de Quejas y Denuncias, tendrá las facultades siguientes:*

*I. Investigar las faltas administrativas, de oficio o a petición de parte o autoridad;*

*II. Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en esta Ley;*

*III. Recibir quejas y denuncias contra servidores público del Instituto o particulares vinculados;*

*IV. Diseñar y operar el sistema de quejas y denuncias del Instituto;*

*V. Realizar auditorías internas a las diferentes unidades administrativas;*

*VI. Fungir como auditor en los procedimientos de entrega recepción; y,*

*VII. Las demás que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.*

**Artículo 37 ter.** *El Departamento de Responsabilidades Administrativas tendrá las atribuciones siguientes:*

*I. Substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas calificadas como no graves;*

*II. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y verificar que cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables;*

*III. Resolver el procedimiento de responsabilidades administrativas de faltas administrativas no graves;*

*IV. Sancionar conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia;*

*V. Fungir como auditor en los procedimientos de entrega recepción; y,*

*VI. Las demás que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.*



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



### Capítulo IX De las Responsabilidades y suplencias

**Artículo 38.-** En el ejercicio de sus funciones, el personal del Instituto observará las obligaciones inherentes a su calidad de servidores públicos, y en caso, de que incurran en faltas durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conforme a los procedimientos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se les impondrán las sanciones respectivas; independientemente de la responsabilidad civil, laboral o penal en que incurran.

**Artículo 39.-** Las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, Órgano Interno de Control, Directores, Subdirectores, Coordinadores, y demás mandos medios o superiores que laboren en el Instituto, no podrán desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal, excepto las de carácter académico, como la docencia e investigación.

**Artículo 40.-** Las solicitudes de licencia que presenten las Comisionadas y los Comisionados se formularán por escrito; las que no excedan de treinta días se considerarán temporales y las superiores a ese plazo, definitivas. Estas últimas serán cubiertas por el respectivo suplente, conforme lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley.

**Artículo 41.-** Las ausencias temporales del Titular de la Secretaría Ejecutiva serán cubiertas por la persona Titular de la Dirección Jurídica Consultiva y Protección de Datos Personales. Las faltas de las personas titulares de las Direcciones, del Órgano Interno de Control y de las unidades administrativas, serán cubiertas por las o los servidores públicos que la Presidencia designe.

Las ausencias definitivas de las y los servidores públicos antes mencionados serán cubiertas por la persona que el Órgano de Gobierno determine.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**SEGUNDO.** Publíquese para su debida difusión, en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, la Página Oficial de Internet de este Órgano Garante, Portal de Transparencia, y a través de las cuentas oficiales en redes sociales.

**APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL INSTITUTO, EN EL SALÓN DE SESIONES DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**



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



PÚBLICA, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, EL DÍA VEINTIDÓS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, CONFORME AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA, NÚMERO ACT/ORD/P/29/2024.

PLENO DEL INSTITUTO

COMISIONADO PRESIDENTE

*[Firma manuscrita]*

MARIO AGUILAR ALVARADO

COMISIONADA

*[Firma manuscrita]*  
YOLIDABEY ALVARADO DE LA CRUZ

COMISIONADA

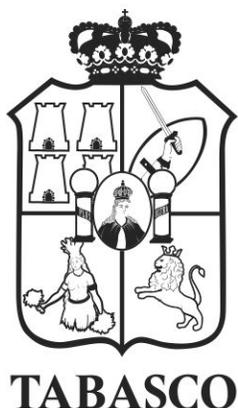
*[Firma manuscrita]*  
EDITH YOLANDA JERÓNIMO OSORIO

SECRETARIO EJECUTIVO

*[Firma manuscrita]*  
PEDRO ÁNGEL RAMÍREZ CÁMARA



ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL ACUERDO POR EL CUAL SE EMITE EL NUEVO "REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", CONFORME AL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE PLENO NÚMERO ACT/ORD/P/29/2024. ----- CONSTE.



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Roviroso # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: LYR+GZFORqRv9evKBIC0emDfG/0olhzASo+FzzJByEmzO2hHYgM7mCB8YVMkiUxWHzCtZiA  
NOjTgkgiADGbdRP1jexelimdmEfLXQOgTBA4pQpHFv0+2z47M96z2lxIntDYz3pc9fJXd3eU96NatMjmyNO28TjXXT  
RTpbNG75GdRB3UV6PkjFK+WG6DIOidaCSXvvKrXrrOelHz49/NyWhXHLDXvRGqux/ch5vbgpvlIqhk85chMC0bU1  
7FqTJRmXM4oriI2t/28/TWYpmDvL6qhdepRMec2R+7LQmRIil0WhodNkajwhEelLiK7d10ipPAHQ4t3nYfuvFd1kJ5L  
Ug==