



PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

30 DE AGOSTO DE 2025



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.- 2878 **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA
PARA EL PUEBLO DEL ESTADO DE TABASCO**

JAVIER MAY RODRÍGUEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 53 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 8, FRACCIÓN II, Y 9 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y EN ATENCIÓN AL SIGUIENTE:

CONSIDERANDO

Que el 20 de marzo de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expidieron las nuevas leyes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales¹, dando así cumplimiento a la reforma constitucional en materia de simplificación orgánica², misma que también ordenaba a las entidades federativas armonizar su marco jurídico en la materia.

En consecuencia, el 19 de marzo del 2025, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto 090 por el cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones a la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco*, con la finalidad de armonizarla con la Constitución Federal, en materia de simplificación orgánica. De igual forma el 14 de junio de 2025, mediante Decreto 117, publicado en el Suplemento I, al Periódico Oficial del Estado, edición 8637, se expidió la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, en la cual se establecen los principios objetivos y obligaciones que deberán regir en las actuaciones de los sujetos obligados y las autoridades garantes.

Con la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se crea el Instituto de Transparencia para el Pueblo del Estado de Tabasco, como un órgano desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Este órgano será la autoridad garante del Poder Ejecutivo del Estado en materia de transparencia y acceso a la información y el encargado de garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Asimismo, el transitorio Décimo del Decreto 117 establece que, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del mismo, la persona

¹ Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Recuperado en https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgtaip/LGTAIP_orig_20mar25.pdf

² Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica, por el cual desaparecen varios órganos autónomos entre ellos el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Recuperado en: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/dof/CPEUM_ref_268_20dic24.pdf

titular del Poder Ejecutivo del Estado deberá emitir el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia para el Pueblo del Estado de Tabasco.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA PARA EL PUEBLO DEL ESTADO DE TABASCO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO, COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto establecer la estructura, organización y competencia de las Unidades Administrativas que integran al Instituto de Transparencia para el Pueblo del Estado de Tabasco, para el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 2. El Instituto de Transparencia para el Pueblo del Estado de Tabasco, es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, dotado de autonomía, técnica y de gestión para el desarrollo y ejecución de sus funciones, administrando y ejerciendo con base en los principios de eficacia, eficiencia, austeridad y disciplina, los recursos que se le asignen en el Presupuesto de Egresos del Estado.

Artículo 3. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. Dependencias:** las que hace referencia el artículo 19, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
- II. Director o Directora General:** la persona titular del Instituto de Transparencia para el Pueblo del Estado de Tabasco;
- III. Entidades:** las que refiere el artículo 5, fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
- IV. Gobernador o Gobernadora:** la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- V. Instituto de Transparencia:** el Instituto de Transparencia para el Pueblo del Estado de Tabasco;

- VI. **Ley de Datos:** la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión Sujetos Obligados del Estado de Tabasco;
- VII. **Ley:** la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco;
- VIII. **Órganos:** los Órganos Desconcentrados creados por Ley, Acuerdo o Decreto, adscritos a alguna Dependencia;
- IX. **Reglamento Interior:** el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia para el Pueblo del Estado de Tabasco;
- X. **Secretaría:** la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- XI. **Secretario o Secretaria:** la persona titular de la Secretaría;
- XII. **Superior Jerárquico:** la persona dedicada al servicio público que esté en el escalafón de línea accedente de mando sobre el trabajador o trabajadora, desde el inmediato hasta el Director o Directora General; y
- XIII. **Unidades Administrativas:** las establecidas en el artículo 5, del presente Reglamento Interior.

Artículo 4. El Instituto de Transparencia planeará, guiará y conducirá sus actividades con sujeción a las políticas, estrategias, prioridades y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas derivados, congruentes con la materia, así como lo señalado en la Ley.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5. El Director o Directora General para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, contará con la estructura orgánica integrada por las Unidades Administrativas siguientes:

1. Dirección General

1.1 Oficina de Coordinación y Enlace

1.1.1 Departamento de Coordinación

1.1.2 Oficialía de Partes

1.2 Unidad de Transparencia

1.3 Unidad de Archivo, Trámite y Concentración

1.4 Dirección de Políticas, Vinculación, Capacitación y Difusión

- 1.4.1 Departamento de Vinculación y Difusión
- 1.4.2 Departamento de Capacitación

1.5 Subdirección de Verificación de Obligaciones de Transparencia y Protección Datos Personales

- 1.5.1 Departamento de Verificación por Denuncia u Oficiosa

1.6 Dirección de Recursos de Revisión, Transparencia y Datos Personales

- 1.6.1 Subdirección de Seguimiento y Cumplimiento
 - 1.6.1.2 Secretario de Estudio y Cuenta A, B, C, D, E, F, G y H
 - 1.6.1.3 Secretario de Acuerdos A, B, C, D, E y F
 - 1.6.1.4 Auxiliar de Mesa A, B y C

1.7 Subdirección de Tecnologías de la Información

- 1.7.1 Departamento de Redes
- 1.7.2 Departamento de Servicios

1.8 Dirección de Administración y Finanzas

- 1.8.1 Departamento de Recursos Humanos
- 1.8.2 Departamento de Recursos Financieros
- 1.8.3 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

1.9 Unidad de Apoyo Jurídico

- 1.9.1 Departamento de Convenios, Contratos y Contencioso Administrativo

El Instituto de Transparencia contará con un Enlace del Órgano Interno de Control que se registrará conforme a lo dispuesto en el Título Segundo de este Reglamento Interior.

Artículo 6. Al frente de cada Unidad Administrativa habrá una persona titular que será responsable de su correcto funcionamiento, y que ejercerá sus atribuciones de acuerdo con los lineamientos, políticas, programas establecidos y conforme a la normatividad aplicable, observando en el desempeño de sus funciones los principios de austeridad, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos públicos, mismos que rigen el servicio público de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Las personas titulares serán auxiliadas por el personal de categoría jerárquica inferior que establezca la estructura orgánica, así como del que se requiera, de acuerdo con las necesidades del servicio y que figure en el presupuesto autorizado.

Los manuales de organización y procedimientos del Instituto de Transparencia, deberán contener la información sobre la estructura orgánica y las funciones

de las Unidades Administrativas que no estén reguladas en este Reglamento Interior, así como los procedimientos administrativos que éstas realicen.

Artículo 7. Las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas estarán obligadas a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia, sujetando sus actos a las disposiciones legales aplicables, y serán responsables de los documentos, bases de datos, sistemas y plataformas a las que tengan acceso o estén bajo su resguardo.

Artículo 8. El horario de atención y recepción de documentos, escritos o promociones del Instituto de Transparencia es de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

Las promociones de término no ingresadas dentro del horario establecido, podrán presentarse al día siguiente hábil, dentro de la primera hora hábil, quedando sujetas a lo establecido en la Ley.

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

Artículo 9. Para el Instituto de Transparencia son días hábiles todos los días del año, excepto sábados, domingos, los días de descanso obligatorio señalados en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.

El Instituto de Transparencia disfrutará cada año de dos períodos de vacaciones con goce de sueldo, observando las disposiciones que al efecto emita el Director o Directora General, el cual será publicado el Periódico Oficial del Estado y en su Plataforma Digital.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL

Artículo 10. Además de las atribuciones establecidas en el artículo 33 de la Ley, corresponde al Director o Directora General el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el funcionamiento de las Unidades Administrativas, así como instrumentar, ejecutar y vigilar la aplicación de las políticas internas;
- II. Presentar al Gobernador o Gobernadora, previo acuerdo con el Secretario o Secretaria, el Informe Anual sobre el desempeño de las actividades del Instituto de Transparencia;

-
- III. Designar a las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior a ella;
 - IV. Aprobar el Informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás disposiciones establecidas en la normatividad de la materia;
 - V. Poner a consideración del Secretario o Secretaria, los anteproyectos de iniciativas de reformas constitucionales, leyes o decretos y reglamentos sobre asuntos de la competencia del Instituto de Transparencia, para posteriormente proponerlo al Gobernador o Gobernadora, a través de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado;
 - VI. Emitir el Padrón de Sujetos Obligados competencia del Instituto de Transparencia;
 - VII. Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de transparencia y acceso a la información pública y en protección de datos personales;
 - VIII. Designar a las personas servidoras públicas para que la representen ante las comisiones, consejos, congresos, organizaciones, entidades e instituciones estatales y nacionales en las que participe el Instituto de Transparencia, con excepción de aquellas representaciones que deban ser ejercidas por una persona servidora pública determinada de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX. Suscribir convenios, acuerdos, documentos y demás instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y el de sus Unidades Administrativas, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;
 - X. Someter a consideración del Secretario o Secretaria, la información correspondiente para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, del Programa Sectorial y demás programas y proyectos, así como dar cuenta de las acciones realizadas para la ejecución de los mismos;
 - XI. Aprobar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto de Transparencia, y en su caso las modificaciones respectivas;
 - XII. Aprobar los manuales de organización y de procedimientos del Instituto de Transparencia;
 - XIII. Expedir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y demás ordenamientos que por disposición de ley sean competencia del Instituto de Transparencia;

- XIV.** Emitir los lineamientos de política interna del Instituto de Transparencia en términos de la normatividad aplicable;
- XV.** Analizar y en caso aprobar los programas que le propongan las personas titulares de las Unidades Administrativas;
- XVI.** Emitir las resoluciones de los recursos de revisión, denuncias y demás procedimientos establecidos en la Ley, ordenar su notificación a las partes y su publicación;
- XVII.** Delegar mediante oficio las funciones que tiene a su cargo, salvo aquellas que por disposición legal sean indelegables; y
- XVIII.** La demás que le confieran las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables, y aquellas que le encomiende el Gobernador o Gobernadora, así como el Secretario o Secretaria.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 11. A las personas titulares de las Unidades Administrativas previstas en el artículo 5 de este Reglamento Interior, les corresponde el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de la Unidad Administrativa y personas servidoras públicas a su cargo, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de éstas;
- II.** Acordar con el Director o Directora General el despacho de los asuntos a su cargo e informarle de los mismos;
- III.** Coordinarse, para el mejor desempeño de sus atribuciones, con las demás Unidades Administrativas, Dependencias, Órganos, Entidades, así como con los municipios, cuando estos lo requieran en materia de transparencia y protección de datos personales;
- IV.** Dar cuenta del estado que guardan los asuntos a su cargo, para la integración de los informes que deba rendir el Director o Directora General;
- V.** Supervisar el ejercicio de las atribuciones que corresponden a las Unidades Administrativas a su cargo, y en su caso ejercerlas directamente;
- VI.** Proponer a su Superior Jerárquico, en coordinación con la Unidad de Apoyo Jurídico, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos,

decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones jurídicas de carácter general, así como sus modificaciones respecto de los asuntos de su competencia;

- VII.** Formular el anteproyecto de presupuesto relativo a la Unidad Administrativa a su cargo;
- VIII.** Proponer y coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas la actualización de los manuales de organización y de procedimientos;
- IX.** Desempeñar las comisiones que le encomiende el Director o Directora General y representarla en los actos que determine, informándole sobre la ejecución y desarrollo de sus actividades;
- X.** Participar en el diseño, implementación y promoción de políticas públicas en las materias de su competencia;
- XI.** Implementar las medidas administrativas necesarias para la observancia de las disposiciones legales y reglamentarias en las materias de su competencia;
- XII.** Observar las disposiciones en materia de gestión documental y de archivos conforme a la normatividad aplicable;
- XIII.** Formular opiniones e informes que les sean solicitados por el Director o Directora General o por cualquier otra autoridad en el ámbito de su competencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Ejecutar en el ámbito de su competencia, los acuerdos del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción o demás instancias donde participe el Instituto de Transparencia;
- XV.** Requerir la información, los datos o la cooperación para el ejercicio de sus atribuciones a las Dependencias, Órganos, Entidades y municipios, o a los que se encuentren dentro de su competencia o conforme a la Ley;
- XVI.** Proporcionar el acceso a la información pública, atender las solicitudes de derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición relacionados con el tratamiento de datos personales, y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en asuntos de su competencia, así como apoyar las labores del Comité de Transparencia del Instituto de Transparencia;

- XVII.** Atender las denuncias por posibles incumplimientos de las obligaciones de transparencia que en el ámbito de su competencia le requiera la Unidad de Transparencia;
- XVIII.** Habilitar a las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas a su cargo, para fungir como notificadores o verificadores en los trámites o procedimientos administrativos que lleven a cabo en el ámbito de sus funciones, conforme a lo dispuesto en este Reglamento Interior y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como revocar dicha habilitación;
- XIX.** Comisionar a las personas servidoras públicas a su cargo, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX.** Delegar mediante oficio las funciones que tengan a su cargo, salvo a aquellas que por disposición de ley sean indelegables;
- XXI.** Colaborar con la Dirección de Políticas, Vinculación, Capacitación y Difusión, en el desarrollo y, en su caso, en la impartición de cursos de capacitación en las materias de su competencia;
- XXII.** Coadyuvar en el diseño de contenido y materiales de difusión, análisis y resultados derivados del ejercicio de sus funciones en coordinación con las demás Unidades Administrativas;
- XXIII.** Llevar a cabo las acciones necesarias para dar seguimiento a los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo en los que participe el Instituto de Transparencia, así como para la elaboración de los informes de avances y resultados, en el ámbito de su competencia; y
- XXIV.** Las demás que le encomiende el Director o Directora General, el presente Reglamento Interior y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO V DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN Y ENLACE

Artículo 12. A la Oficina de Coordinación y Enlace le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar e integrar la agenda de trabajo diaria del Director o Directora General;
- II.** Asistir al Director o Directora General en las reuniones, así como desempeñar las comisiones que le encomiende;

- III. Llevar un registro de las solicitudes de audiencia y una vez acordadas con el Director o Directora General, coordinar su atención y apoyar en el seguimiento y gestión de las mismas;
- IV. Llevar el control y administración de la Oficialía de Partes del Instituto de Transparencia;
- V. Recibir, registrar y turnar la correspondencia oficial y documentos que sean remitidos al Instituto de Transparencia;
- VI. Dar seguimiento a los avances y cumplimiento de las actividades, programas, proyectos y demás responsabilidades que tengan asignadas las Unidades Administrativas;
- VII. Fungir como enlace informativo entre las personas servidoras públicas del Instituto de Transparencia, para dar a conocer las instrucciones que dicte el Director o Directora General, así como dar seguimiento a su cumplimiento;
- VIII. Recibir, revisar y hacer del conocimiento al Director o Directora General la información que proceda de cualquier Unidad Administrativa, así como informar oportunamente cualquier acontecimiento relacionado con las actividades de la misma;
- IX. Integrar y mantener actualizado el padrón de las Dependencias, Entidades y municipios como sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como el directorio de las unidades de transparencias de las mismas;
- X. Coordinar el acceso y atención de los visitantes al despacho del Director o Directora General;
- XI. Coordinar con la Dirección de Administración y Finanzas, el suministro de los recursos materiales, humanos, financieros e informáticos necesarios para atender los requerimientos del Director o Directora General; y
- XII. Las demás que le encomiende el Director o Directora General y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Las atribuciones anteriormente mencionadas serán ejercidas por la persona titular de la Oficina de Coordinación y Enlace, quien para su desempeño se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

1. Departamento de Coordinación
2. Oficialía de Partes

Estas Unidades Administrativas tendrán las atribuciones establecidas en los manuales de organización y de procedimientos del Instituto de Transparencia y demás disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico les encomiende en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 13. A la Unidad de Transparencia le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar y validar la información generada por las Unidades Administrativas, para dar cumplimiento a la Ley, a la normatividad y lineamientos aplicables de la materia;
- II. Supervisar que las Unidades Administrativas colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia;
- III. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, dando seguimiento a las mismas, para aprobar y suscribir los acuerdos de respuesta a los requerimientos del interesado conforme a la Ley;
- IV. Someter a la consideración del Comité de Transparencia los asuntos que requieran su autorización y ejecutar los acuerdos respectivos para su debida tramitación;
- V. Suscribir previo acuerdo del Comité de Transparencia, los acuerdos de respuesta relativos a la incompetencia, procedimiento de inexistencia, prórrogas y clasificación de la información;
- VI. Formar parte del Comité de Transparencia del Instituto de Transparencia, conforme a la Ley;
- VII. Coordinar a las Unidades Administrativas en la elaboración de un catálogo de información o de expedientes clasificados, actualizándolos, por lo menos, cada seis meses;
- VIII. Verificar que los titulares de las Unidades Administrativas garanticen la seguridad y protección de los datos personales contenidos en cada uno de sus archivos físicos y electrónicos, de conformidad con la normatividad de la materia;

- IX. Realizar las actividades relacionadas con el tratamiento de datos personales y avisos de privacidad conforme a la normatividad aplicable;
- X. Revisar y suscribir los informes de los recursos de revisión interpuestos en contra del Instituto de Transparencia, previa notificación de los mismos a la Unidad Administrativa que corresponda con la finalidad que ésta rinda el informe respectivo dentro de los plazos legales establecidos;
- XI. Elaborar los informes derivados de la interposición de las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia y datos personales en contra del Instituto de Transparencia, llevar su registro hasta su cumplimiento;
- XII. Dirigir las acciones de atención a los recursos de revisión de transparencia y datos personales interpuestos en contra del Instituto de Transparencia respecto de las solicitudes de información y protección de datos personales, hasta su cumplimiento y archivo;
- XIII. Asesorar y capacitar en los asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Secretaría o del Instituto de Transparencia que así lo requieran;
- XIV. Realizar las acciones necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, la protección de datos personales y las demás que prevean las disposiciones legales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- XV. Emitir opiniones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, cuando así lo instruya el Director o Directora General; y
- XVI. Las demás que le encomiende el Director o Directora General y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO VII DE LA UNIDAD DE ARCHIVO, TRÁMITE Y CONCENTRACIÓN

Artículo 14. A la Unidad de Archivo, Trámite y Concentración, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como área coordinadora de archivo del Instituto de Transparencia y dar seguimiento y cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia;

- II. Elaborar y someter a aprobación del Director o Directora General el Programa Anual de Desarrollo Archivístico;
- III. Orientar y brindar apoyo técnico a las personas responsables del archivo de trámite en la elaboración y ejecución de los instrumentos de control y consulta archivísticos de las Unidades Administrativas;
- IV. Diseñar e implementar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos, para las Unidades Administrativas;
- V. Integrar y mantener actualizados los expedientes de trámite y concentración, garantizando su conservación, integridad, disponibilidad y localización;
- VI. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las Unidades Administrativas en el Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Transparencia;
- VII. Establecer y mantener la coordinación con las Unidades Administrativas para la implementación de políticas de acceso y conservación de archivos;
- VIII. Autorizar la transferencia de archivos, así como la baja documental, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables; y
- IX. Las demás que le encomiende el Director o Directora General y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS, VINCULACIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 15. A la Dirección de Políticas, Vinculación, Capacitación y Difusión, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director o Directora General las políticas y prácticas en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- II. Proponer al Director o Directora General, previa opinión de la Unidad de Apoyo Jurídico, los proyectos de normas, lineamientos, estrategias y demás ordenamientos en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

- III. Coordinar la orientación y atención a la sociedad, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- IV. Proponer, diseñar e implementar mecanismos de vinculación con la sociedad civil, instituciones académicas y educativas del sector público y privado, así como organismos e institución estatales en materia de transparencia y el acceso a la información pública, protección de datos personales, transparencia con sentido social y demás temas que el Instituto de Transparencia dentro de sus atribuciones este facultado a desarrollar;
- V. Coordinar la capacitación que se brinde a las personas servidoras públicas del Instituto de Transparencia, de las Dependencias, Órganos, Entidades, municipios y para diversos sectores de la sociedad, en materia de transparencia, transparencia con sentido social, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- VI. Fungir como enlace del Instituto de Transparencia con los sujetos obligados para la coordinación de acciones en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública y protección de datos personales;
- VII. Proponer los contenidos de las campañas de difusión que contribuyan al conocimiento de temas vinculados con la materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública, así como protección de datos personales; y
- VIII. Las demás que le encomiende el Director o Directora General y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Las atribuciones anteriormente mencionadas serán ejercidas por la persona titular de la Dirección de Políticas, Vinculación, Capacitación y Difusión, quien para su desempeño se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

1. Departamento de Vinculación y Difusión
2. Departamento de Capacitación

Estas Unidades Administrativas tendrán las atribuciones establecidas en los manuales de organización y de procedimientos del Instituto de Transparencia y demás disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico les encomiende en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IX DE LA SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 16. A la Subdirección de Verificación de Obligaciones de Transparencia y Protección de Datos Personales, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir la comunicación institucional entre el Instituto de Transparencia las Dependencias, Órganos, Entidades y los municipios;
- II. Atender las consultas que formulen las Dependencias y Entidades, o cualquier otro ente público, así como los particulares, relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- III. Vigilar de manera oficiosa, a través de muestra aleatoria o periódica, que las obligaciones de transparencia sean publicadas por los sujetos obligados conforme a lo establecido en las leyes de la materia;
- IV. Vigilar y verificar el cumplimiento de Protección de Datos Personales contenidas los documentos o bases de datos en posesión de los sujetos obligados, de conformidad con la Ley de Datos y demás disposiciones aplicables;
- V. Iniciar el procedimiento de verificación de oficio o por denuncia por posibles incumplimientos de la Ley de Datos, cuando se cuenten con indicios que hagan presumir fundada y motivada la existencia de violaciones a la misma y demás leyes de la materia;
- VI. Integrar, investigar y sustanciar el procedimiento de verificación de protección de datos y turnar a la Dirección de Recursos de Revisión, Transparencia y Datos Personales para su resolución;
- VII. Realizar las verificaciones a la Plataforma Nacional de Transparencia o a los portales de internet de las Dependencias, Órganos, Entidades y municipios, para revisar y constatar el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales, sujetándose al procedimiento establecido en la Ley;
- VIII. Brindar asesoría y el acompañamiento correspondiente a las Dependencias, Órganos, Entidades y municipios, en los términos que establecen las leyes en la materia de su competencia, lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables, de los cuales informará de manera mensual al Director o Directora General el resultado de los mismos;
- IX. Verificar que en la información difundida sobre los trámites que ofrecen las Dependencias, Órganos, Entidades y municipios, como sujetos obligados

se encuentre incluida la denuncia ciudadana por el incumplimiento de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales;

- X.** Proponer los instrumentos, metodologías y programas para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública por parte de las Dependencias, Órganos, Entidades y municipios;
- XI.** Calificar el desempeño de las Dependencias, Órganos, Entidades y municipios, en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que publiquen, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII.** Emitir el dictamen correspondiente a los procedimientos de verificación de cumplimiento a las obligaciones de transparencia y notificarlo a cada sujeto obligado;
- XIII.** Emitir el acuerdo de cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales, derivado del dictamen de verificación;
- XIV.** Imponer, en su caso las medidas de apremio o determinaciones por incumplimiento de las obligaciones de transparencia, previstas en las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XV.** Coordinar la integración del Padrón de las Dependencias, Órganos, Entidades y municipios, como sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XVI.** Dar vista a las autoridades competentes, si de los procedimientos de verificación de cumplimiento a las obligaciones de transparencia establecidos en la Ley y la Ley de Datos, se advierten probables faltas administrativas;
- XVII.** Denunciar, en el ámbito de su competencia, ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de la Ley y la Ley de Datos, así como aportar las pruebas que consideren pertinentes en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII.** Elaborar el Informe Anual con índices de cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública por parte de las Dependencias, Órganos, Entidades y municipios; y
- XIX.** Las demás que le encomiende el Director o Directora General y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Las atribuciones anteriormente mencionadas serán ejercidas por la persona titular de la Subdirección de Verificación de Obligaciones de Transparencia y Protección de Datos Personales, quien para su desempeño se auxiliará con la Unidad Administrativa siguiente:

1. Departamento de Verificación por Denuncia u Oficiosa

Esta Unidad Administrativa tendrá las atribuciones establecidas en los manuales de organización y de procedimientos del Instituto de Transparencia y demás disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO X

DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN, TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES

Artículo 17. A la Dirección de Recursos de Revisión, Transparencia y Datos Personales, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Conocer, sustanciar y resolver los recursos de revisión que presenten las personas particulares ante el Instituto de Transparencia, en contra de las respuestas otorgadas a sus solicitudes de información y datos personales por parte de las Dependencias, Órganos, Entidades y los municipios;
- II. Conocer, sustanciar y resolver las denuncias presentadas por incumplimiento de las obligaciones de transparencia;
- III. Realizar y notificar los acuerdos necesarios para la sustanciación de los recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales, así como de las denuncias de incumplimiento de obligaciones de transparencia, que sean sometidos a su consideración;
- IV. Recibir y dar correcto trámite a los recursos de inconformidad conforme a lo previsto en la Ley y en la Ley de Datos;
- V. Admitir a trámite los recursos de revisión en materia de transparencia y datos personales, interpuestos ante el Instituto de Transparencia y en su caso, desechar los notoriamente improcedentes;
- VI. Recibir y admitir las denuncias por Incumplimiento de las obligaciones de transparencia, conforme a lo establecido en la Ley;
- VII. Suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y demás documentos, que se emitan dentro de los expedientes de recursos de revisión y las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia;

- VIII. Recibir los procedimientos de verificación en materia de datos personales iniciados a los sujetos obligados, para emitir la resolución, conforme a la Ley de Datos y demás disposiciones aplicables a la materia;
- IX. Proponer al Director o Directora General la emisión de los criterios de interpretación de carácter orientador previstos en la Ley y la Ley de Datos;
- X. Verificar el cumplimiento de las resoluciones que emita en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y la Ley de Datos;
- XI. Determinar y en su caso aplicar las medidas de apremio o sanciones que correspondan, para asegurar el cumplimiento de sus resoluciones de conformidad con lo señalado en Ley y la ley de Datos;
- XII. Realizar las diligencias que sean necesarias para la sustanciación de los asuntos que conozca, incluyendo la celebración de audiencias, requerimientos y desahogo de pruebas;
- XIII. Requerir a las personas titulares de las Unidades de Transparencia o a quienes integran los Comités de Transparencia de las Dependencias, Órganos, Entidades y los municipios, los elementos que se consideren necesarios para aclarar, evaluar o lograr el total cumplimiento de las resoluciones emitidas;
- XIV. Requerir a las Dependencias, Órganos y Entidades, a través de los órganos internos de control, así como a los municipios, los informes y reportes relativos a procedimientos iniciados con motivo de presuntas infracciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- XV. Llevar a cabo la conciliación entre las partes en los recursos de revisión que sustancie en términos de la Ley de Datos; y
- XVI. Las demás que le encomiende el Director o Directora General y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Las atribuciones anteriormente mencionadas serán ejercidas por la persona titular de la Dirección de Recursos de Revisión, Transparencia y Datos Personales, quien para su desempeño se auxiliará con la Unidad Administrativa siguiente:

1. Subdirección de Seguimiento y Cumplimiento

Artículo 18. A la Subdirección de Seguimiento y Cumplimiento le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a la persona titular de la Dirección de Recursos de Revisión, Transparencia y Datos Personales, en la recepción y revisión del cumplimiento de los requisitos legales de procedencia de los medios de impugnación que reciba en materia de transparencia y datos personales, con el apoyo de los Secretarios de Acuerdos;
- II. Verificar la legalidad de los proyectos de acuerdos y resoluciones y demás determinaciones que se emitan en la tramitación y seguimiento de los recursos de revisión que se sustancien y proponerlos al Superior Jerárquico para su consideración y en su caso, aprobación;
- III. Proveer a la Unidad de Apoyo Jurídico de la información necesaria para que ésta rinda los informes previos y justificados en los juicios de amparos que promuevan los particulares, ante los jueces y tribunales especializados en materia de transparencia del Poder Judicial de la Federación;
- IV. Llevar y coordinar el registro, control y turno de los recursos de revisión de transparencia y datos personales, así como de las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia, a las Secretarías de Acuerdos para sustanciar el inicio del procedimiento;
- V. Integrar el control de acuerdos emitidos por la Dirección de Recursos de Revisión, Transparencia y Datos Personales, en los recursos de revisión de transparencia y datos personales, y las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia, así como de las notificaciones correspondientes;
- VI. Llevar el control de las diligencias que se realicen derivado de los recursos de revisión de transparencia, acceso a la información y datos personales;
- VII. Elaborar un informe estadístico mensual de las actividades realizadas por los Secretarios de Acuerdo y Secretarios de Estudio y Cuenta;
- VIII. Llevar el registro y control de términos para la elaboración de las resoluciones de los recursos de revisión en materia de transparencia y datos personales, y las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia; y
- IX. Las demás que le encomiende el Superior Jerárquico y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Las atribuciones anteriormente mencionadas serán ejercidas por la persona titular de la Subdirección de Seguimiento y Cumplimiento, quien para su desempeño se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

1. Secretario de Estudio y Cuenta A, B, C, D, E, F, G y H
2. Secretario de Acuerdos A, B, C, D, E y F
3. Auxiliar de Mesa A, B y C

Los Auxiliares de Mesa A, B y C tendrán las atribuciones establecidas en los manuales de organización y de procedimientos del Instituto de Transparencia y demás disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico les encomiende en el ámbito de su competencia.

Artículo 19. A los Secretarios de Estudio y Cuenta A, B, C, D, E, F, G y H, les corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Recibir los recursos de revisión de acceso a la información, protección de datos y denuncias que les sean turnados para su estudio y emisión de la resolución correspondiente.
- II. Someter a consideración de la Dirección de Recursos de Revisión, Transparencia y Datos Personales, los proyectos de resolución elaborados, para su revisión y, en su caso, aprobación;
- III. Una vez autorizado el proyecto de resolución por su Superior Jerárquico, realizar el engrose correspondiente;
- IV. Verificar el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales, generando la cédula de diligencia de verificación correspondiente;
- V. Someter a consideración de la Dirección de Recursos de Revisión, Transparencia y Datos Personales, las cédulas de diligencia de verificación elaboradas, para su revisión y, en su caso, aprobación.
- VI. Suscribir las cédulas de diligencia de verificación autorizadas por su Superior Jerárquico;
- VII. Colaborar con el Superior Jerárquico en la formulación de los criterios en materia de transparencia y datos personales; y
- VIII. Las demás que le encomiende el Superior Jerárquico y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 20. A los Secretarios de Acuerdos A, B, C, D, E y F, les corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Llevar a cabo la recepción, elaboración e integración del expediente correspondiente de los recursos de revisión de transparencia y datos

- personales, así como de las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia, que le sean turnados;
- II. Analizar la procedibilidad de los recursos de revisión de transparencia y datos personales, así como de las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia, para emitir el acuerdo de admisión, prevención o desechamiento, según corresponda;
 - III. Llevar a cabo las audiencias de conciliación entre las partes en los recursos de revisión de datos personales mediante acuerdo, por el medio que sea acordado;
 - IV. Elaborar y suscribir los acuerdos y demás documentos necesarios para la tramitación de los asuntos de su competencia, e instruir las notificaciones respectivas;
 - V. Llevar a cabo el cierre de instrucción previsto en la Ley y la ley de Datos, para que el expediente sea turnado a los Secretarios de Estudio y Cuenta para su resolución;
 - VI. Revisar que los expedientes estén debidamente firmados, foliados y sellados, conforme a los criterios establecidos en materia de archivo;
 - VII. Elaborar los acuerdos de cumplimiento o incumplimiento, según corresponda, con las cédulas de verificación emitida por el Secretario de Estudio y Cuenta; y
 - VIII. Las demás que le encomiende el Superior Jerárquico y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO XI DE LA SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 21. A la Subdirección de Tecnologías de la Información le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Administrar y ejecutar la planeación estratégica y en materia de tecnologías de la información, en coordinación con la Unidades Administrativas;
- II. Coordinar, aplicar y supervisar los procedimientos y mecanismos de seguridad de la información del Instituto de Transparencia, conforme a la normatividad aplicable;

- III. Proponer actualización o renovación de la infraestructura informática que sea necesaria para la ejecución de actividades del Instituto de Transparencia;
- IV. Diseñar y promover programas de capacitación para el adecuado manejo de equipos, sistemas y aplicaciones del Instituto de Transparencia;
- V. Actualizar continuamente las plataformas digitales para garantizar un acceso fácil y eficiente a la información pública;
- VI. Administrar y proporcionar las tecnologías de la información y la comunicación necesarias para mantener conectados los sistemas informáticos del Instituto de Transparencia con la Plataforma Nacional de Transparencia;
- VII. Administrar y operar los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento central y equipos de telecomunicaciones del Instituto de Transparencia;
- VIII. Establecer medidas para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información, de los sistemas y de los equipos de cómputo del Instituto de Transparencia;
- IX. Establecer programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de cómputo del Instituto de Transparencia;
- X. Desarrollar los sistemas que permitan recabar la información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Instituto de Transparencia;
- XI. Brindar asesoría y el apoyo técnico que requieran las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas, y a las personas que funjan como enlaces en las Dependencias, Órganos, Entidades y municipios;
- XII. Administrar y mantener actualizado el sitio o portal web del Instituto de Transparencia; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Director o Directora General y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Las atribuciones anteriormente mencionadas serán ejercidas por la persona titular de la Subdirección de Tecnologías de la Información, quien para su desempeño se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

1. Departamento de Redes

2. Departamento de Servicios

Estas Unidades Administrativas tendrán las atribuciones establecidas en los manuales de organización y de procedimientos del Instituto de Transparencia y demás disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico les encomiende en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 22. A la Dirección de Administración y Finanzas le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Atender y acordar con el Director o Directora General, los asuntos de orden administrativo relacionados con la planeación y programación de los recursos presupuestales, financieros, humanos y materiales, así como los servicios generales del Instituto de Transparencia;
- II. Atender los lineamientos, disposiciones, directrices y políticas que emita la Secretaría de Administración y Finanzas;
- III. Difundir y vigilar que las Unidades Administrativas cumplan con el marco jurídico administrativo, normas, políticas, sistemas, funciones, programas y procedimientos relacionados con la planeación y administración del presupuesto, de los recursos financieros, humanos y materiales, así como los de servicios generales;
- IV. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración o dominio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Coordinar las actividades en materia de planeación, programación, presupuesto, control y evaluación del ejercicio del gasto público inherente al Instituto de Transparencia, y mantener informado de ello al Director o Directora General;
- VI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la evaluación del desempeño de las distintas Unidades Administrativas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, y demás normatividad aplicable;
- VII. Emitir y presentar ante el Director o Directora General los reportes sobre el ejercicio de los recursos presupuestarios asignados al Instituto de Transparencia, sus operaciones presupuestarias y financieras, con cifras al cierre de cada mes, y entregarlas a las Secretarías de Administración y

Finanzas y a la Secretaría, en los medios, formatos y plazos que para tal efecto establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;

- VIII.** Controlar y resguardar el archivo documental de los expedientes de las personas trabajadoras y prestadores de servicios del Instituto de Transparencia, conforme a la normatividad aplicable;
- IX.** Someter a consideración del Director o Directora General, la propuesta de anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto de Transparencia conforme a la normatividad, políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos establecidos por las autoridades competentes;
- X.** Tramitar, validar y suscribir las nóminas del personal y prestadores de servicio del Instituto de Transparencia, conforme las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI.** Coordinar y asegurar la implementación de los mecanismos y disposiciones relativas al control de asistencia y puntualidad de las personas servidoras públicas del Instituto de Transparencia de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII.** Gestionar los documentos de identificación oficial del personal del Instituto de Transparencia;
- XIII.** Gestionar y suscribir las requisiciones y documentos en el ámbito de su competencia ante la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XIV.** Atender y dar cumplimiento a las disposiciones legales que emita la Secretaría de Administración y Finanzas en materia de Contabilidad Gubernamental, que sean aplicables;
- XV.** Tramitar el proceso de baja de bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, ante la Secretaría de Administración y Finanzas, con apego a la normatividad aplicable;
- XVI.** Vigilar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables para el uso adecuado de los vehículos que estén asignados al Instituto de Transparencia;
- XVII.** Coordinar la elaboración del Programa Interno de Protección Civil de Instituto de Transparencia;
- XVIII.** Vigilar y controlar los inventarios de bienes muebles e inmuebles tangibles e intangibles y almacenes del Instituto de Transparencia;

- XIX.** Realizar el análisis de la estructura orgánica y ocupacional del Instituto de Transparencia, así como la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos;
- XX.** Coordinar con el Enlace del Órgano Interno de Control, las actividades que sean requeridas para el desarrollo de las auditorías; y
- XXI.** Las demás que le encomiende el Director o Directora General, y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Las atribuciones anteriormente mencionadas serán ejercidas por la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, quien para su desempeño se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

1. Departamento de Recursos Humanos
2. Departamento de Recursos Financieros
3. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Estas Unidades Administrativas tendrán las atribuciones establecidas en los manuales de organización y de procedimientos del Instituto de Transparencia y demás disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico les encomiende en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XIII DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO

Artículo 23. En términos del artículo 35, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la persona titular de la Unidad de Apoyo Jurídico estará adscrita funcionalmente a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.

Además de las establecidas en el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, a la Unidad de Apoyo Jurídico le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Apoyar jurídicamente al Director o Directora General y a las Unidades Administrativas, así como actuar como órgano de consulta de las mismas en sus actividades jurídicas;
- II.** Representar legalmente al Instituto de Transparencia, ante particulares, autoridades administrativas o jurisdiccional, federales o del fuero común, en procedimientos, procesos y juicios en los cuales el Instituto de Transparencia sea requerido, o que tenga o pueda tener el carácter de parte o autoridad responsable, con las facultades que le sean otorgadas conforme a las disposiciones en la materia;

-
- III. Formular querellas y denuncias por hechos u omisiones ante las autoridades competentes, así como ejercer acción penal ante los tribunales en los casos que proceda y cuando se cuente con los elementos necesarios;
 - IV. Rendir los informes que deban presentarse en los juicios de amparo, promovidos en contra del Instituto de Transparencia y continuar con el trámite correspondiente;
 - V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en su caso, notificarlos a quien corresponda;
 - VI. Habilitar a las personas servidoras públicas para realizar diligencias y notificaciones, derivadas de los procedimientos radicados en esta Unidad Administrativa;
 - VII. Ejercitar las acciones judiciales en los juicios en los que el Instituto sea parte, demandar, contestar demandas, promover, presentar pruebas y alegatos, interponer, medios de impugnación y demandas de amparo, y actuar en defensa de los intereses jurídicos del Instituto de Transparencia, dando el debido seguimiento a los procedimientos, procesos y juicios en que actúe o tenga interés;
 - VIII. Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones jurídicas en las materias competencia del Instituto de Transparencia, siempre y cuando no estén conferidas a otra Unidad Administrativa, así como establecer criterios jurídicos generales de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas;
 - IX. Elaborar, registrar, revisar y proponer proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que deba suscribir el Instituto de Transparencia;
 - X. Atender las consultas jurídicas que le formule el Director o Directora General, así como las Unidades Administrativas;
 - XI. Coordinar las acciones ante el Periódico Oficial del Estado, para la publicación de las disposiciones normativas de carácter general o interna que emita el Instituto de Transparencia;
 - XII. Registrar los convenios, contratos, acuerdos, bases, así como cualquier otro instrumento jurídico-contractual que celebre el Instituto de Transparencia con los sectores público, privado y social;

- XIII.** Formular, elaborar y opinar sobre anteproyectos y proyectos de iniciativas de reformas constitucionales de leyes o decretos legislativos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general y sus modificaciones en las materias competencia del Instituto;
- XIV.** Emitir el dictamen jurídico sobre las formalidades y requisitos que deben contener los diversos instrumentos jurídicos que suscriban las personas servidoras públicas del Instituto de Transparencia;
- XV.** Brindar asesorías a las Dependencias, Órganos, Entidades y municipios, en asuntos relacionados con la Ley, la Ley de Datos y demás disposiciones aplicables;
- XVI.** Vigilar y verificar el cumplimiento de la Ley, la Ley de Datos y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- XVII.** Emitir observaciones y recomendaciones a los sujetos obligados que incumplan la Ley de Datos;
- XVIII.** Proponer al Director o Directora General, proyectos de disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y demás ordenamientos que, por disposición de la Ley de Datos, corresponda al Instituto de Transparencia;
- XIX.** Certificar copias de los documentos que se encuentren en los archivos del Instituto de Transparencia, las cuales se expedirán sólo por mandato de autoridad debidamente fundados y motivados;
- XX.** Sustanciar Procedimientos Administrativos de conformidad con la legislación aplicable;
- XXI.** Auxiliar a la Dirección de Recursos de Revisión, Transparencia y Datos Personales en asuntos y materias de su competencia; y
- XXII.** Las demás que le encomiende el Director o Directora General, le ordene el Consejero Jurídico y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Las atribuciones anteriormente mencionadas serán ejercidas por la persona titular de la Unidad de Apoyo Jurídico, quien para su desempeño se auxiliará con la Unidad Administrativa siguiente:

1. Departamento de Convenios, Contratos y Contencioso Administrativo

Esta Unidad Administrativa tendrá las atribuciones establecidas en los manuales de organización y de procedimientos del Instituto de Transparencia

y demás disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia.

TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 24. El Director o Directora General del Instituto de Transparencia designará a la persona titular de Enlace del Órgano Interno de Control, quien colaborará de manera coordinada con la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de control interno y rendición de cuentas.

Artículo 25. Al Enlace del Órgano Interno de Control le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con el Órgano Interno de Control de la Secretaría, en el seguimiento, evaluación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones en materia de auditoría, control interno, evaluación de la gestión gubernamental, atención de denuncias e inconformidades, y responsabilidades;
- II. Apoyar en la integración de la información y documentación requerida para la atención de denuncias por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas del Instituto de Transparencia o faltas de particulares, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Verificar que las observaciones y recomendaciones derivadas de auditorías, revisiones o supervisiones sean atendidas conforme a los plazos y términos establecidos;
- IV. Elaborar y presentar los informes periódicos sobre el desarrollo de sus actividades, así como aquellos que le sean requeridos por el Órgano Interno de Control de la Secretaría;
- V. Colaborar en la implementación y seguimiento del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control de la Secretaría, en lo que corresponda al Instituto de Transparencia;
- VI. Fomentar una cultura de integridad, ética pública y rendición de cuentas dentro del Instituto de Transparencia, en coordinación con el Órgano Interno de Control de la Secretaría;

- VII. Ejecutar las acciones que le instruya el Órgano Interno de Control de la Secretaría, en el marco de sus atribuciones y competencias; y
- VIII. Las demás que le encomiende el Director o Directora General y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I DE LA SUPLENCIA Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 26. En ausencias temporales no mayores a siete días, el Director o Directora General será suplido por la persona servidora pública que éste designe. Cuando las ausencias del Director o Directora General sean mayores a siete días, será suplido o suplida por la persona servidora pública que designe el Gobernador o Gobernadora.

Artículo 27. Las ausencias temporales de las personas titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidas por la persona servidora pública que designe el Director o Directora General.

CAPÍTULO II DE LOS IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y EXCUSAS

Artículo 28. El Director o Directora General, las personas titulares de las Direcciones, Unidades, Subdirecciones, los Órganos Internos de Control y demás áreas administrativas, estarán impedidos para conocer de los asuntos que se tramiten en la Secretaría, en los casos que las disposiciones legales lo prohíban. Por lo tanto, tendrán la obligación de excusarse de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento Interior.

TERCERO. El Instituto de Transparencia tendrá treinta días naturales, a partir de la entrada en vigor del Reglamento Interior, para publicar el Padrón de Sujetos Obligados que menciona el artículo 10, fracción VI del presente.

CUARTO. El Instituto de Transparencia en un plazo no mayor a noventa días hábiles deberá contar sus manuales de organización y de procedimientos, con base en su competencia.

QUINTO. En tanto se expiden los manuales de organización y de procedimientos, en caso de duda sobre la interpretación del presente Reglamento Interior, el Director o Directora General resolverá lo conducente.

EXPEDIDO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.



JAVIER MAY RODRÍGUEZ

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO




JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
SECRETARIO DE GOBIERNO



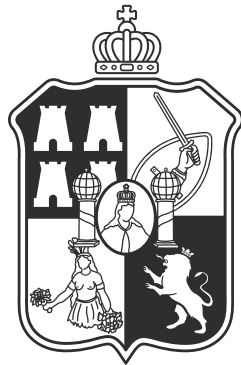
MILEYLI MARÍA WILSON ARIAS
SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO



JESÚS MANUEL ARGÁEZ DE LOS SANTOS
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO



MARÍA FERNANDA ARJONA GALLEGOS
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA PARA EL PUEBLO DE TABASCO



TABASCO

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco, bajo la supervisión de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorios por el hecho de ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle José Narciso Roviroso #359, primer piso, esquina con Nicolás Bravo, Colonia Centro o a los teléfonos (993)1313732 y (993)3127278 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: Jjy9AE6Lv/kkFb+V+j+0a/q/ovLFX2u3Xa154dg0MmUjeWvzSHFPEiUphVj196CEpdko/o5IEvpz8uHLG4SgtfYrIUao0fcGZAT5ed3FjXVb0Yvw9/7pFMfXRS8QVwciTGGcz7Fqz5UGpbC0psKeh5Ne5lbESxiy1E94Gw/SmEcd08mZAZCh0e1q90OyihCeSCKGgu26T64M5UiaPeJVh3OPJh4DZ1kzSNeNxfPS6/7DFOGwiRZc6MoOMWatdya+mEnkcJ91o3EsgjSCYoZuWvxoS89YXcBsB+VOwJVxbAYIhYO0GJA+Jf3dJy0JqNsMETm5Yd9d50n3d6ZYz5ug==