



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

25 DE FEBRERO DE 2026



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.- 4474

ACUERDO



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

El 21 de mayo de 2025 se publicó en el Suplemento Ñ al Periódico Oficial del Estado, Edición 8630, el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con la finalidad de definir la estructura y funciones internas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Posteriormente, mediante Decreto 118, la Sexagésima Quinta Legislatura del H. Congreso del Estado expidió la nueva Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, publicada el 11 de junio de 2025 en el Suplemento K al Periódico Oficial del Estado, Edición 8636. Esta Ley tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre los distintos órdenes de gobierno, para el funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción, con la finalidad de prevenir, investigar y sancionar los hechos de corrupción y responsabilidades administrativas en el Estado. Este nuevo ordenamiento atribuye a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través de la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción, como unidad administrativa de dicha dependencia, la responsabilidad de proporcionar al Comité Coordinador la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Asimismo, el Transitorio Décimo Primero del referido Decreto, establece un plazo de sesenta días naturales, contados a partir de su entrada en vigor, para que el Poder Ejecutivo del Estado realice las adecuaciones normativas, administrativas y presupuestales necesarias para integrar las funciones y estructura de la Secretaría Técnica en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada en la parte inferior derecha del documento.

De igual manera, en la misma fecha se publicó el Decreto 119 en el Suplemento L al Periódico Oficial del Estado, Edición 8636, por el cual se realizaron reformas y adiciones a diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, entre las que se incluyen los ajustes a las atribuciones de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en temas de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y del Sistema Estatal Anticorrupción.

Por su parte, el 14 de junio de 2025 se publicó en el Suplemento I al Periódico Oficial del Estado, Edición 8637, el Decreto 117 por el cual se expidió la nueva 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. A través de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se crea al Instituto de Transparencia para el Pueblo del Estado de Tabasco, como órgano desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Bajo esas premisas y con la finalidad de dar cumplimiento al Transitorio Décimo Primero del Decreto 118, resulta necesario realizar las adecuaciones al Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para integrar y establecer las funciones de la Secretaría Técnica como unidad administrativa de dicha dependencia, así como para incluir, dentro de su estructura orgánica, al Instituto de Transparencia para el Pueblo del Estado de Tabasco.

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

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO: Se reforman: los artículos 3; 5, párrafo primero y numerales 1.1.1 y 1.1.3; 11, fracciones XIII y XIV, y el párrafo segundo numerales 1 y 3; 12, fracción IX; 15, fracción II, y el párrafo segundo; 18, párrafo primero y fracciones XX y XXI; 19, fracciones IX y X; 21, fracciones II, XXIII y XXIV; 23, fracciones XXVII y XXVIII; 24, fracciones XXV y XXVI; 25, fracciones XVII, XVIII y XIX; 26, fracciones XXVIII, XXXII, XXXIII y XXXIV; 27, fracción XVI; 28, fracciones X y XII; 29, fracciones I y II; 30, fracciones VI, VII, XVII, XVIII, XX, XXXV, XXXVIII, XXXIX, XLI, XLIII y XLIV; 31, fracciones XIII, XXI y XXII; 33, fracción II; 35, fracciones V, XXII, XXXVI y XXXVII; 37, fracciones XVII y XVIII; 40, fracciones XIII, XX, XXXII y XXXIII; 41, fracción XI; 43, fracciones XIII, XXVIII, XXXV y XXXVI; 44, fracciones XVII y XVIII; 47, fracciones

XXII, XXXV, XLI y XLII; el Título Quinto en su totalidad, quedando integrado por el Capítulo I, artículos 48, 49, 50 y 51, y por el Capítulo II, artículo 51 bis; y 55. **Se adicionan:** el párrafo segundo y los numerales 2.3 al 2.3.3.2, al artículo 5; el artículo 5 bis; las fracciones XV, XVI y XVII al artículo 11; las fracciones XXII y XXIII al artículo 18; la fracción XI al artículo 19; las fracciones XXV y XXVI al artículo 21; las fracciones XXIX, XXX y XXXI al artículo 23; las fracciones XXVII, XXVIII y XXIX al artículo 24; las fracciones VI bis, XX y XXI, y el numeral 3 al párrafo segundo del artículo 25; las fracciones XXXV y XXVI al artículo 26; las fracciones XIII, XIV y XV al artículo 28; las fracciones XI bis, XXI bis, XXXIX bis y XLV al artículo 30; las fracciones XXIII, XXIV y XXV al artículo 31; las fracciones II bis, II ter, XXXVIII, XXXIX, XL y XLI al artículo 35; la fracción XIX al artículo 37; las fracciones XXXIV, XXXV y XXXVI al artículo 40; la fracción XXXVII al artículo 43; la fracción XIX al artículo 44; y las fracciones XLIII, XLIV y XLV al artículo 47. **Se derogan:** el párrafo segundo del artículo 28; y el último párrafo del artículo 37; todos del Reglamento Interior del de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

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

- I. Comité Coordinador:** el Comité Coordinador del Sistema Estatal, al que hace referencia el artículo 8 de la Ley del Sistema;
- II. Dependencias:** las que menciona el artículo 19 de la Ley Orgánica;
- III. Entidades:** las que refiere el artículo 5, fracción VII de la Ley Orgánica;
- 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 del Sistema:** la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco;



- VII. **Ley General: la Ley General de Responsabilidades Administrativas;**
- VIII. **Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;**
- IX. **Órganos: los que refiere el artículo 5, fracción X de la Ley Orgánica;**
- X. **Periódico Oficial: el Periódico Oficial del Estado de Tabasco;**
- XI. **Reglamento Interior: el Reglamento Interior de la Secretaría;**
- XII. **Secretaría: la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;**
- XIII. **Secretaría Técnica: la Secretaría Técnica del Sistema Estatal;**
- XIV. **Secretario o Secretaria: la persona titular de la Secretaría;**
- XV. **Sistema Estatal: el Sistema Estatal Anticorrupción regulado por la Ley del Sistema;**
- XVI. **Superior Jerárquico: la persona dedicada al servicio público que esté en el escalafón de línea ascendente de mando sobre el trabajador o trabajadora, desde el inmediato hasta el Secretario o Secretaria;**
- XVII. **Unidades Administrativas: las establecidas en el artículo 5 de este Reglamento Interior; y**
- XVIII. **Ventanilla Única: la Ventanilla Única Anticorrupción de la Secretaría, prevista en el artículo 51 bis del presente Reglamento.**

Artículo 5. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le sean conferidos, la Secretaría contará con una estructura orgánica integrada por Unidades Administrativas y un órgano desconcentrado.

Al frente de la Dependencia estará el Secretario o Secretaria, quien, para el desahogo de los asuntos de su competencia, se apoyará en la estructura orgánica conformada por las Unidades Administrativas siguientes:

1. ...



1.1 ...

1.1.1 Departamento de Correspondencia

1.1.2 ...

1.1.3 Departamento de **Trámite y Seguimiento**

1.1.4 ...

1.2 al 1.6 ...

2. al 2.2 ...

2.3 Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción

2.3.1 Dirección de Políticas Públicas y Plataforma Nacional Anticorrupción

2.3.1.1 Departamento de Metodología y Seguimiento de la Política Anticorrupción

2.3.1.2 Departamento de la Plataforma Nacional Anticorrupción

2.3.1.3 Departamento de Ventanilla Única Anticorrupción

2.3.2 Dirección de Vinculación Institucional y con la Sociedad Civil

2.3.2.1 Departamento de Diseño y Comunicación de la Política Anticorrupción

2.3.2.2 Departamento para la Formación y Promoción de la Integridad y Buen Gobierno

2.3.3 Dirección de Apoyo Ejecutivo

2.3.3.1 Departamento de Asistencia Operativa

2.3.3.2 Departamento de Control y Seguimiento de Políticas de Transparencia y Protección de Datos Personales

3. ...

Artículo 5 bis. La Secretaría, para el cumplimiento de sus atribuciones y conforme a lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, contará con el siguiente órgano desconcentrado:

I. Instituto de Transparencia.

El Instituto será un órgano desconcentrado de la Secretaría, contará con autonomía técnica, presupuestaria y de gestión, ejercerá y administrará los recursos que le sean asignados en el Presupuesto de Egresos del Estado, observando los principios de eficacia, eficiencia, austeridad y disciplina en su aplicación. Su autonomía no implicará personalidad jurídica ni patrimonio propios, no lo desvinculará de la estructura administrativa de la Secretaría y tendrá las atribuciones que le señalen las leyes y su reglamento interior.

La persona titular del Instituto de Transparencia será responsable de las relaciones laborales con su personal adscrito, fungirá como superior jerárquico para todos los efectos legales, y contará con las facultades y obligaciones establecidas en los ordenamientos aplicables. En materia de transparencia y acceso a la información, tendrá el carácter de Sujeto Obligado en los términos de la ley en la materia. El ejercicio, control y fiscalización del gasto público asignado al Instituto de Transparencia, se sujetará a las leyes respectivas y a las disposiciones que determinen las autoridades competentes.

Artículo 11. ...

I. a la XII. ...

XIII. Integrar y remitir a la Coordinación General de Vinculación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, la información correspondiente a los informes trimestrales de las Unidades Administrativas, así como la demás información requerida, para su incorporación en el apartado correspondiente a la Secretaría dentro del Informe de Gobierno, previa revisión y validación de la Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación;

XIV. Compilar y diseñar el documento del Programa Anual de Trabajo, así como el Informe de Resultados sobre su cumplimiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para efectos de su presentación y seguimiento institucional;

XV. Integrar la información contenida en el informe trimestral emitido por las Unidades Administrativas y aprobado por la Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación, respecto de su Programa Anual

de Trabajo, y dar seguimiento a su remisión a las instancias competentes; así como elaborar el reporte de actividades trimestrales de la Secretaría;

XVI. Participar en actividades vinculadas con la vigilancia, inspección, control preventivo y contraloría social, incluyendo la realización de visitas de supervisión y seguimientos derivados de éstas, relacionadas con obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se realicen en los municipios del Estado, disponiendo de los medios necesarios para su adecuada ejecución; y

XVII. Las demás que le encomiende el Secretario o Secretaria, y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

...

1. Departamento de Correspondencia
2. ...
3. Departamento de **Trámite y** Seguimiento
4. ...

Artículo 12. ...

I. a la VIII. ...

IX. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración o dominio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. En los actos jurídicos que involucren recursos públicos deberá verificarse y documentarse que los participantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la inexistencia de conflicto de interés, conforme a lo dispuesto en la Ley General y demás disposiciones aplicables;

X. a la XXXIV. ...

...

Artículo 15. ...

I. ...

II. Proporcionar los servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones, suministros, vigilancia, protección civil y aseguramiento de bienes patrimoniales, que requieran las Unidades Administrativas, **así como supervisar el registro y control de acceso de visitantes y personas externas a la Secretaría;**

III. a la XV. ...

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

1. al 3. ...

Artículo 18. En términos del artículo 35, fracción XI de la Ley Orgánica, la persona titular de la Unidad de Apoyo Jurídico será **nombrada y removida** por la persona titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, y estará adscrita administrativa y presupuestalmente a dicha dependencia.

...

I. a la XIX. ...

XX. Emitir opiniones jurídicas solicitadas por las Dependencias, Órganos y Entidades, en asuntos de competencia de la Secretaría que le sean turnados;

XXI. Habilitar, mediante oficio, a las personas servidoras públicas de la Unidad Administrativa a su cargo para fungir como notificadoras y llevar a cabo diligencias dentro de los trámites y procedimientos administrativos que se desarrollen, en el ámbito de competencia de la Secretaría y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXII. Coordinar y supervisar la revisión, análisis y verificación de la legalidad, congruencia normativa y fundamentación jurídica de las actas, acuerdos y demás instrumentos que emitan las Dependencias Globalizadoras; y

XXIII. Las demás que le encomiende el Secretario o Secretaria, la persona titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, en el ámbito

de las atribuciones de la Secretaría, y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

...

Artículo 19. ...

I. a la VIII. ...

IX. Auxiliar a la persona titular de la Unidad de Apoyo Jurídico a coordinar e integrar, de conformidad con la información que le proporcionen las diversas Unidades Administrativas, los informes y demás requerimientos que deba rendir la dependencia a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos y a otros organismos defensores de derechos humanos análogos, así como de cualquier autoridad judicial, jurisdiccional y administrativa en materias constitucional, administrativa, civil, penal, mercantil y del trabajo, siempre que no se trate de descuentos que deba realizar el área correspondiente;

X. Realizar la revisión, análisis y verificación de la legalidad, congruencia normativa y fundamentación jurídica de las actas, acuerdos y demás instrumentos que emitan las Dependencias Globalizadoras; y

XI. Las demás que le encomiende el superior jerárquico y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

...

Artículo 21. ...

I. ...

II. Presentar anualmente al Secretario o Secretaria, el Programa Anual de Trabajo y de Evaluación del Órgano Interno de Control **de la Secretaría y del Instituto de Transparencia para el Pueblo del Estado de Tabasco;**

III. a la XXII. ...

XXIII. Brindar orientación a las personas servidoras públicas, sobre el cumplimiento de los principios de disciplina, legalidad, objetividad,

profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que deben regir su empleo, cargo o comisión, así como difundir toda disposición en materia de **control interno** que incida en el desarrollo de sus labores;

XXIV. Fungir como Órgano Interno de Control del Instituto de Transparencia para el Pueblo del Estado de Tabasco, en coordinación con el enlace designado por dicho instituto, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de control interno, fiscalización, rendición de cuentas y responsabilidades administrativas;

XXV. Participar en actividades vinculadas con la vigilancia, inspección, control preventivo y contraloría social, incluyendo la realización de visitas de supervisión y seguimientos derivados de éstas, relacionadas con obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se realicen en los municipios del Estado, disponiendo de los medios necesarios para su adecuada ejecución; y

XXVI. Las demás que señale la Ley General, las que le encomiende el Gobernador o Gobernadora, el Secretario o Secretaria y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

...

Artículo 23. ...

I. a la XXVI. ...

XXVII. Supervisar que los documentos o expedientes generados en las Unidades Administrativas a su cargo, sean resguardados y archivados conforme a los criterios establecidos en materia de archivo;

XXVIII. Establecer criterios, normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia y conforme a la normatividad aplicable;

XXIX. Representar al Secretario o Secretaria ante los comités, subcomités y demás grupos de trabajo en los que la Secretaría sea parte, informando a su superior jerárquico sobre la ejecución y desarrollo de sus actividades;

XXX. Actualizar mensualmente la información requerida para la elaboración e integración de informes correspondientes, dentro del ámbito de sus respectivas competencias y de las Unidades Administrativas que les estén adscritas; y

XXXI. Las demás que les encomiende el Secretario o Secretaria, y las que determinen el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 24. ...

I. a la XXIV. ...

XXV. Coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, con la Subsecretaría Anticorrupción en la coordinación, seguimiento y evaluación de proyectos y esquemas de colaboración con los sectores público y privado, apoyándose para ello en las Unidades Administrativas que tengan a su cargo, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

XXVI. Emitir, en el ámbito de su competencia, circulares o comunicados de carácter interno necesarios para la correcta ejecución de las funciones y el eficiente desempeño de las Unidades Administrativas a su cargo;

XXVII. Supervisar y asegurarse que los documentos o expedientes generados en las Unidades Administrativas a su cargo, sean resguardados y archivados conforme a los criterios establecidos en materia de archivo;

XXVIII. Actualizar mensualmente la información requerida para la elaboración e integración de los informes, dentro del ámbito de sus respectivas competencias; y

XXIX. Las demás que les atribuyan las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, las que les sean delegadas mediante oficio, así como aquellas que les encomienden sus superiores jerárquicos.

Artículo 25. ...

I. a la VI. ...

VI bis. Atender los asuntos relacionados con la política y estrategia en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación aplicable, así como en lo que resulte aplicable colaborar con el Instituto de Transparencia para el Pueblo del Estado de Tabasco;

VII. a la XVI. ...

XVII. Emitir de manera conjunta con la Subsecretaría Anticorrupción, las disposiciones necesarias para la operación y funcionamiento de la Ventanilla Única, conforme a la normativa vigente;

XVIII. Atender y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas **para la Secretaría** en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y **la Ley del Sistema;**

XIX. Atender, en el ámbito de competencia de la Secretaría, las consultas y asuntos que formulen las Dependencias, Órganos y Entidades, relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, así como con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco;

XX. Coadyuvar, en el ámbito de competencia de la dependencia, con la Secretaría Técnica en la implementación de las políticas y acciones en materia anticorrupción; y

XXI. Las demás que le encomiende el Secretario o Secretaria y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

...

1. y 2. ...

3. Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción

Artículo 26. ...

I. a la XXVII. ...

XXVIII. Aprobar las Reglas de Operación de los Programas Estatales que remitan las Dependencias, Órganos y Entidades, previa revisión de la Subdirección de Normatividad y de Procesos Licitatorios, y, en su caso, solicitar la colaboración de las Unidades Administrativas que considere necesarias;

XXIX. a la XXXI. ...

XXXII. Supervisar y aprobar el proceso de integración y revisión de los informes trimestrales de las Unidades Administrativas, una vez revisados e integrados por la Subdirección de Seguimiento y Evaluación, a fin de garantizar que la información remitida a la Oficina de Coordinación y Enlace sea oportuna, veraz y congruente con las disposiciones aplicables;

XXXIII. Fungir como área coordinadora del archivo de la Secretaría y dar seguimiento al cumplimiento de la ley en la materia;

XXXIV. Recibir la documentación del Programa Anual de Trabajo de las Unidades Administrativas, verificar su congruencia normativa y, una vez aprobado, canalizarlo a la Oficina de Coordinación y Enlace para su diseño, compilación e integración final, así como proponer adecuaciones normativas que contribuyan a su mejora y cumplimiento;

XXXV. Participar en actividades vinculadas con la vigilancia, inspección, control preventivo y contraloría social, incluyendo la realización de visitas de supervisión y seguimientos derivados de éstas, relacionadas con obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se realicen en los municipios del Estado, disponiendo de los medios necesarios para su adecuada ejecución; y

XXXVI. Las demás que le encomiende el superior jerárquico y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

...

Artículo 27. ...

I. a la XV.

XVI. Revisar y analizar las Reglas de Operación de los Programas Estatales que remitan las Dependencias, Órganos y Entidades, asegurando su congruencia con las disposiciones jurídicas aplicables, y, en su caso, proponer a su superior jerárquico la colaboración de otras Unidades Administrativas, y remitir las observaciones y resultados del análisis a la Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación para su aprobación; y

XVII. ...

...

Artículo 28. ...

I. a la IX. ...

X. **Dar** vista, con la documentación pertinente, a la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental respecto a los hallazgos determinados en las revisiones físicas y documentales no solventadas;

XI. ...

XII. Coordinarse con las Unidades Administrativas que correspondan para el mejoramiento de los instrumentos de control interno y evaluación de la Secretaría;

XIII. Solicitar a las Unidades Administrativas la remisión de los informes trimestrales y demás información requerida, dar seguimiento a su entrega en tiempo y forma, revisar su contenido y, en su caso, requerir las correcciones pertinentes, para su remisión a la Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación para su aprobación, y posteriormente a la Oficina de Coordinación y Enlace para su integración;

XIV. Revisar y dar seguimiento al contenido del Programa Anual de Trabajo de la Secretaría, a efecto de verificar que su contenido se ajuste al marco jurídico aplicable, y remitir la documentación a la Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación para su verificación normativa y posterior integración; y

XV. Las demás que le encomiende el superior jerárquico y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Se deroga.

....

Artículo 29. ...

I. Impulsar la participación ciudadana **en** la presentación de quejas y denuncias que deriven de la prestación de servicios, obras públicas y acciones de la administración pública estatal, para identificar, prevenir y erradicar actos de corrupción y coadyuvar en la mejora de la prestación de sus servicios;

II. Atender y orientar a las personas interesadas en promover quejas y denuncias relacionadas con la Ley General, proporcionando la información necesaria sobre los procedimientos aplicables y los canales de presentación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

III. a la XXVIII. ...

...

Artículo 30. ...

I. a la V. ...

VI. Vigilar que las Dependencias, Órganos y Entidades remitan la documentación e información y, en su caso, las aclaraciones y justificaciones correspondientes para atender los requerimientos formulados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, de conformidad con las directrices señaladas por los entes fiscalizadores y en los plazos establecidos en la legislación aplicable;

VII. Coordinar el seguimiento de las acciones promovidas, derivadas de la fiscalización, realizadas por las Unidades Administrativas a su cargo con

atribuciones de fiscalización, así como de aquellas llevadas a cabo por los entes fiscalizadores;

VIII. a la XI. ...

XI bis. Participar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, en la coordinación, seguimiento y evaluación de proyectos y esquemas de colaboración entre los sectores público y privado, apoyándose para tal efecto en las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, a fin de garantizar la observancia de la normatividad aplicable y la transparencia en su desarrollo;

XII. a la XVI. ...

XVII. Supervisar la implementación del Sistema de Control Interno, Evaluación, Auditoría Gubernamental, mejora continua y transparencia en la gestión pública;

XVIII. Conocer los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional;

XIX. ...

XX. Supervisar que la Dirección General de Órganos de Control y Vigilancia verifique que la documentación **que presenten** los prestadores de servicios profesionales de auditoría externa gubernamental, para su inscripción o **revalidación** en el padrón correspondiente, **no sea apócrifa;**

XXI. ...

XXI bis. Emitir los lineamientos, criterios técnicos y demás disposiciones aplicables para la contratación, evaluación y seguimiento de los prestadores de servicios profesionales de auditoría externa, en el marco de los sistemas de control y fiscalización, con el fin de asegurar su idoneidad, independencia, objetividad y cumplimiento de la normatividad aplicable;

XXII. a la XXXIV. ...

XXXV. **Supervisar que la Unidad de Registro Único de Contratistas verifique** que la documentación que presenten las personas físicas y jurídicas colectivas para su inscripción o revalidación respectiva en el Registro Único de Contratistas, no sea apócrifa;

XXXVI. y XXXVII. ...

XXXVIII. **Coordinar** la atención de las denuncias que reciba la Secretaría respecto de los asuntos de su competencia, y de las áreas de quejas de los Órganos Internos de Control;

XXXIX. **Supervisar el correcto cumplimiento de las funciones encomendadas a la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental, respecto al análisis y clasificación de las denuncias o quejas que le sean turnadas, a través de la Ventanilla Única;**

XXXIX bis. **Emitir de manera conjunta con la Subsecretaría de Buen Gobierno, las disposiciones necesarias para la operación y funcionamiento de la Ventanilla Única, conforme a la normativa vigente;**

XL. ...

XLI. **Supervisar** que se inscriban en la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción, las sanciones administrativas impuestas a las personas servidoras públicas o particulares, **por parte de las Dependencias, Órganos y Entidades, así como de las demás autoridades de los otros órdenes de gobierno que lo soliciten, previo cumplimiento de los requisitos;**

XLII. ...

XLIII. **Supervisar las constancias que expida la Dirección General de Responsabilidades Administrativas obtenidas de los sistemas de registro de sanciones de las personas servidoras públicas y particulares;**

XLIV. **Coordinar y supervisar, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Comunicación Social, las acciones de control, fiscalización y vigilancia relacionadas con el gasto en comunicación social de las Dependencias, Órganos y Entidades, promoviendo la observancia de los principios de**

eficacia, eficiencia, economía y racionalidad presupuestaria, transparencia y máxima publicidad, honradez, objetividad e imparcialidad, institucionalidad, necesidad, congruencia y veracidad; y

XLV. Las demás que le encomiende el Secretario o Secretaria y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

...

Artículo 31. ...

I. a la XII. ...

XIII. Requerir a los entes fiscalizados y a las autoridades responsables de la administración, ejercicio y comprobación de los recursos públicos, la información y documentación necesaria para la ejecución de los actos de fiscalización de su competencia, **así como de aquellos realizados por los entes fiscalizadores en ejercicio de sus atribuciones;**

XIV. a la XX. ...

XXI. Remitir a la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental, los expedientes de los resultados de las auditorías, cuando se detecten presuntas responsabilidades de las personas servidoras públicas, para que, en su caso, inicie las investigaciones que correspondan en los términos de la Ley General y demás disposiciones legales aplicables;

XXII. Mantener actualizada la información de las auditorías desde su inicio hasta su conclusión, e informar a su superior jerárquico;

XXIII. Dar seguimiento a las erogaciones efectuadas por las Dependencias, Órganos y Entidades, en materia de comunicación social, verificando su legalidad, racionalidad y apego a las disposiciones aplicables;

XXIV. Participar en actividades vinculadas con la vigilancia, inspección, control preventivo y contraloría social, incluyendo la realización de visitas de supervisión y seguimientos derivados de éstas, relacionadas con obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se realicen en los

municipios del Estado, disponiendo de los medios necesarios para su adecuada ejecución; y

XXV. Las demás que le encomiende el superior jerárquico y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

...

Artículo 33. ...

I. ...

II. Participar **con la Dirección para el Control de la Obra Pública** en las auditorías y en los seguimientos derivados de los acuerdos y convenios suscritos en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización;

III. a la XII. ...

...

Artículo 35. ...

I. y II. ...

II bis. Implementar el Sistema de Control Interno Institucional, a través de procesos de capacitación y seguimiento, así como emitir disposiciones complementarias para su cumplimiento;

II ter. Evaluar el Sistema de Control Interno Institucional, a través de auditorías internas y externas, en las Dependencias, Órganos y Entidades, y proponer las medidas que permitan el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, así como la mejora continua;

III. y IV. ...

V. Supervisar que se mantengan actualizados los lineamientos para el registro de los auditores externos, y verificar que la documentación presentada por los prestadores de servicios profesionales de auditoría externa gubernamental, para su inscripción en el padrón correspondiente,

cumpla con los lineamientos establecidos; así como llevar el control de los auditores externos;

VI. a la XXI. ...

XXII. Dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones normativas, lineamientos y criterios emitidos para regular la actuación de los prestadores de servicios profesionales de auditoría externa, a fin de verificar que se conduzcan con apego a los principios de legalidad, objetividad, independencia y profesionalismo; e informar a la Subsecretaría Anticorrupción sobre los resultados y posibles incumplimientos detectados;

XXIII. a la XXXV. ...

XXXVI. Proponer al superior jerárquico las disposiciones complementarias que se requieran sobre el proceso de entrega y recepción;

XXXVII. Coordinar, evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de la Ley de Austeridad del Estado de Tabasco, así como a los lineamientos y disposiciones que de ella deriven, asegurando su observancia en el ámbito institucional correspondiente;

XXXVIII. Asistir, por instrucciones de su superior jerárquico, como representante de la Secretaría en los comités, subcomités y demás grupos de trabajo en los que ésta sea parte, informando a su superior jerárquico sobre la ejecución y desarrollo de sus actividades;

XXXIX. Coordinar y dar seguimiento a las acciones de vigilancia que realicen los Órganos Internos de Control en las Dependencias, Órganos y Entidades, en relación con la correcta aplicación y justificación del gasto, incluido el de comunicación social, consolidando los resultados de dicha vigilancia para su remisión a la Subsecretaría Anticorrupción, afín de coadyuvar con las funciones de supervisión y control establecidas en el artículo 30 fracción XLIV del presente Reglamento;

XL. Participar en actividades vinculadas con la vigilancia, inspección, control preventivo y contraloría social, incluyendo la realización de visitas de supervisión y seguimientos derivados de éstas, relacionadas con obras

públicas y servicios relacionados con las mismas, que se realicen en los municipios del Estado, disponiendo de los medios necesarios para su adecuada ejecución; y

XLI. Las demás que le encomiende el superior jerárquico y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

...

Artículo 37. ...

I. a la XVI. ...

XVII. Recepcionar y dar seguimiento al cumplimiento de la entrega de la información financiera **y demás que se presenten por las Entidades** ante la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

XVIII. **Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de la Ley de Austeridad del Estado de Tabasco, así como verificar la correcta aplicación de los lineamientos y disposiciones que de ella deriven, asegurando su observancia en el ámbito institucional correspondiente; y**

XIX. Las demás que les confiera la Ley General, otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomiende el superior jerárquico.

Se deroga.

Artículo 40. ...

I. a la XII. ...

XIII. Coordinar las investigaciones **relacionadas con** la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas;

XIV. a la XIX. ...

XX. Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de evolución del patrimonio de las personas servidoras públicas; para tales efectos, podrá coordinarse con la Secretaría Técnica a fin de garantizar el acceso a la información y el correcto registro de los resultados en la Plataforma Digital Nacional y demás sistemas electrónicos correspondientes.

En caso de no encontrarse anomalías se expedirá la certificación correspondiente, la cual se anotará en dicho sistema, en caso contrario, se iniciará la investigación que corresponda conforme a la Ley General;

XXI. a la XXXI. ...

XXXII. Coordinar, para el cumplimiento de sus funciones, a sus homólogas de Quejas de los Órganos Internos de Control;

XXXIII. Atender y resolver los recursos de revisión, revocación y demás medios de impugnación dentro del ámbito de su competencia, previstos en las disposiciones legales aplicables;

XXXIV. Analizar y clasificar las denuncias o quejas que le sean turnadas a través de la Ventanilla Única, conforme a las disposiciones que se emitan para su operación y funcionamiento;

XXXV. Atender los requerimientos que formulen las autoridades competentes en materia de investigación, conforme a los plazos, términos y procedimientos establecidos en la normatividad aplicable; y

XXXVI. Las demás que le encomiende el superior jerárquico y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

...

Artículo 41. ...

I. a la X. ...

XI. Elaborar los proyectos de Acuerdo mediante **los cuales se ejerza** la facultad de atracción respecto de los procedimientos de **investigación en trámite que se encuentren en** atención de los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades, **salvo aquellos casos en que, a través de la Ventanilla Única, la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental determine su atención directa;**

XII. a la XIV. ...

...

Artículo 43. ...

I. a la XII. ...

XIII. Tratándose de los procedimientos de responsabilidad administrativa instruidos por faltas no graves, **substanciar y resolver, imponiendo** las sanciones **que en su caso correspondan**, conforme a los dispuesto por la Ley General;

XIV. a la XXVII. ...

XXVIII. Ordenar y vigilar que se inscriban en la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción, las sanciones administrativas impuestas a las personas servidoras públicas o particulares, **así como en el Sistema Estatal de Registro de Servidores Públicos y Particulares Sancionados, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;**

XXIX. a la XXXIV. ...

XXXV. Coordinar para el cumplimiento de sus funciones a sus homologas de Responsabilidades Administrativas de los Órganos Internos de Control;

XXXVI. **Expedir, previo cotejo, copias de los documentos que se encuentran en los archivos de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, incluidos los expedientes de procedimientos de responsabilidad administrativa, a solicitud de parte interesada que acredite interés jurídico y previo pago de derechos correspondientes; y**

XXXVII. Las demás que le encomiende el superior jerárquico y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 44. ...

I. a la XVI. ...

XVII. Llevar a cabo las acciones para la custodia y el resguardo de la documentación e información integrada al **Sistema Estatal de** Registro de

Servidores Públicos y Particulares Sancionados, **así como** adoptar las medidas para actualizarlo y depurarlo de manera permanente;

XVIII. Elaborar los proyectos de Acuerdo mediante el cual se ejercerá la facultad de atracción respecto de los procedimientos de responsabilidad administrativa en proceso de atención de los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades; y

XIX. Las demás que le encomiende el superior jerárquico y las que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

...

Artículo 47. ...

I. a la XXI. ...

XXII. Requerir, en coordinación con la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental, a las personas servidoras públicas de las Dependencias, Órganos o Entidades a las que esté asignado el Órgano Interno de Control correspondiente, las aclaraciones necesarias respecto del origen de los incrementos en su patrimonio que no sean explicables o justificables conforme a su remuneración, **de conformidad con lo previsto en la Ley General;**

XXIII. a la XXXIV. ...

XXXV. Informar a la Secretaría, a través de la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental y la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, según corresponda, el inicio, trámite y conclusión de los procedimientos de investigación y substanciación en que intervengan en ejercicio de sus atribuciones, con motivo de la aplicación de la Ley General;

XXXVI. a la XL. ...

XLI. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas y el personal a su cargo;

XLII. Vigilar en la Dependencia, Órgano o Entidad, la legalidad, transparencia y adecuada utilización de los recursos y bienes públicos

destinados a comunicación social, así como atender los procedimientos de responsabilidad administrativa que correspondan por posibles irregularidades detectadas;

XLIII. Solicitar a la Subsecretaría Anticorrupción la inscripción en el Sistema Estatal de Registro de Servidores Públicos y Particulares Sancionados, de las sanciones por faltas administrativas no graves impuestas a las personas servidoras públicas, de conformidad con la Ley General y demás disposiciones jurídica aplicables;

XLIV. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de la Ley de Austeridad del Estado de Tabasco, así como verificar la correcta aplicación de los lineamientos y disposiciones que de ella deriven, asegurando su observancia en el ámbito institucional correspondiente; y

XLV. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y aquellas que les encomienden sus superiores jerárquicos.

TÍTULO QUINTO DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

Artículo 48. La Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción es una Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría, en términos del artículo 23 de la Ley del Sistema.

Para el ejercicio de sus atribuciones relacionadas con el Comité Coordinador, la Secretaría Técnica está dotada de autonomía técnica y normativa para la emisión de criterios, dictámenes y toma de decisiones, actuando dentro del marco de la Ley del Sistema y en coordinación con los entes públicos competentes; lo anterior, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y fines previstos en dicho ordenamiento.

Además de las establecidas en la Ley del Sistema, a la Secretaría Técnica le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. **Fungir como enlace entre los integrantes del Comité Coordinador, así como entre éstos y otras instancias públicas y privadas, de conformidad con la Ley del Sistema y demás disposiciones aplicables;**
- II. **Solicitar la información necesaria para la elaboración del proyecto del Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador, para someterlo a su consideración;**
- III. **Representar a la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción;**
- IV. **Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de las actividades del Sistema Estatal;**
- V. **Elaborar y presentar ante el Comité Coordinador las políticas públicas integrales en materia anticorrupción, control y fiscalización de los recursos públicos, así como su actuación, conforme lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;**
- VI. **Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las acciones del Comité Coordinador sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en la política anticorrupción;**
- VII. **Convocar y organizar las sesiones del Comité Coordinador, de conformidad con la Ley del Sistema y demás disposiciones aplicables;**
- VIII. **Elaborar estudios, diagnósticos, evaluaciones y propuestas normativas relacionadas con el Sistema Estatal, para apoyar el proceso de toma de decisiones del Comité Coordinador;**
- IX. **Coordinar la elaboración de los proyectos de informes, minutas, actas y demás documentos técnicos o administrativos correspondientes al Comité Coordinador;**
- X. **Gestionar la información correspondiente ante los entes públicos, de conformidad con la Ley del Sistema y demás normatividad aplicable;**

-
- XI. **Impulsar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la legislación y disposiciones aplicables en materia de transparencia y datos personales;**
 - XII. **Administrar las plataformas digitales que establezca el Comité Coordinador, de conformidad con la Ley del Sistema y demás disposiciones aplicables, garantizando el acceso oportuno y adecuado a las mismas, por parte del Comité, dentro del ámbito de su competencia;**
 - XIII. **Proponer al Comité Coordinador metodologías, indicadores o herramientas técnicas para la evaluación y seguimiento de las políticas públicas en materia de anticorrupción, control y fiscalización de los recursos públicos;**
 - XIV. **Asistir y participar en foros nacionales, regionales y estatales, con el propósito de promover la cultura de la integridad y de la legalidad, fomentar la prevención, detección y combate a la corrupción, e impulsar el fortalecimiento de la fiscalización, la rendición de cuentas y la transparencia en el uso de los recursos públicos;**
 - XV. **Proponer, coordinar y ejecutar programas de capacitación, profesionalización y actualización, dirigidos a las personas servidoras públicas de los entes públicos que integran el Sistema Estatal y a la ciudadanía;**
 - XVI. **Certificar los acuerdos y actas que se tomen en el Comité Coordinador, así como los documentos que obren en los archivos de las Unidades Administrativas que tenga adscritas, garantizando su adecuada conservación, resguardo y acceso conforme a la normativa aplicable;**
 - XVII. **Emitir opiniones técnicas, en el ámbito de su competencia, cuando le sean solicitadas por el Comité Coordinador o por los entes públicos integrantes del Sistema Estatal;**
 - XVIII. **Coadyuvar con las autoridades competentes en la implementación de mecanismos para la prevención, detección y sanción de actos de corrupción;**

- XIX. Atender los requerimientos que le formule el Comité Coordinador, dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;**
- XX. Proponer la actualización y emisión de las disposiciones correspondientes para la operación y funcionamiento de la Ventanilla Única;**
- XXI. Proponer al superior jerárquico mecanismos de difusión, transparencia y coordinación entre las Dependencias, Órganos y Entidades, para la difusión de la Ventanilla Única, así como de las disposiciones correspondientes para su operación y funcionamiento;
y**
- XXII. 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 Secretaría Técnica, quien para su desempeño se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

- 1. Dirección de Políticas Públicas y Plataforma Nacional Anticorrupción**
- 2. Dirección de Vinculación Institucional y con la Sociedad Civil**
- 3. Dirección de Apoyo Ejecutivo**

Artículo 49. A la Dirección de Políticas Públicas y Plataforma Nacional Anticorrupción, le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las evaluaciones que se realicen en la aplicación de políticas públicas e integrales de combate a la corrupción, así como de los mecanismos de fiscalización y control de los recursos públicos;**
- II. Coadyuvar con la Secretaría Técnica en el seguimiento al cumplimiento de las políticas públicas aprobadas por el Comité Coordinador, así como emitir reportes sobre su implementación;**
- III. Requerir información a los entes públicos con relación al cumplimiento de la política estatal y demás políticas integrales**

implementadas, así como recabar datos, observaciones y propuestas requeridas para su evaluación, revisión o modificación;

- IV. Formular metodologías y criterios, diseñar indicadores y generar herramientas técnicas para el desarrollo, evaluación y el seguimiento de las políticas públicas y programas en materia de prevención, detección, sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de control y fiscalización en la gestión de los recursos públicos;
- V. Coadyuvar en los estudios, cursos, capacitaciones, programas y actividades enfocadas al combate a la corrupción, faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos;
- VI. Auxiliar a la Secretaría Técnica en la implementación, mantenimiento y actualización de los servicios de las plataformas digitales del Sistema Estatal, que le solicite la misma;
- VII. Implementar los servicios tecnológicos y de comunicaciones que contribuyan al logro de los objetivos del Sistema Estatal;
- VIII. Elaborar y proponer, a través de la Secretaría Técnica, las políticas, lineamientos y programas institucionales en materia de informática y tecnologías de la información, para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Estatal;
- IX. Promover y dar seguimiento a la generación, publicación y actualización de los datos de la Plataforma Digital Nacional;
- X. Desarrollar los sistemas de información para el apoyo de las actividades del Sistema Estatal y la integración de las Dependencias, Órganos y Entidades en la Plataforma Digital Nacional;
- XI. Diseñar, coordinar, implementar y supervisar la aplicación, el desarrollo y la difusión de políticas, protocolos y estándares en materia de seguridad informática para el Sistema Estatal;

- XII. Elaborar y proponer a la Secretaría Técnica la actualización y emisión de las disposiciones correspondientes para la operación y funcionamiento de la Ventanilla Única;**
- XIII. Coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de la Ventanilla Única, asegurando su adecuada implementación, seguimiento y fomento a la cultura de la denuncia ciudadana; y**
- XIV. 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 Dirección de Políticas Públicas y Plataforma Nacional Anticorrupción, quien para su desempeño se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

- 1. Departamento de Metodología y Seguimiento de la Política Anticorrupción**
- 2. Departamento de la Plataforma Nacional Anticorrupción**
- 3. Departamento de Ventanilla Única Anticorrupción**

Artículo 50. A la Dirección de Vinculación Institucional y con la Sociedad Civil, le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar y presentar a su superior jerárquico el programa de vinculación institucional;**
- II. Establecer y mantener vínculos de colaboración con los entes públicos del Sistema Estatal, instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil;**
- III. Impulsar la celebración de convenios, foros, seminarios, cursos y concursos relacionados con el Sistema Estatal;**
- IV. Fomentar la participación ciudadana en las estrategias de combate a la corrupción, transparencia y rendición de cuentas;**
- V. Proponer e implementar mecanismos de colaboración y coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal, en materia de**

prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y faltas administrativas;

- VI. Diseñar y coordinar estrategias de comunicación, difusión y divulgación para promover la participación ciudadana y dar a conocer las acciones, resultados e impacto de la Secretaría Técnica y del Sistema Estatal;
- VII. Promover mecanismos de colaboración y articulación con instituciones públicas, órganos autónomos, organizaciones sociales, académicas y empresariales para el fortalecimiento del Sistema Estatal;
- VIII. Instrumentar y coordinar programas didácticos de capacitación dirigidos a la ciudadanía, las organizaciones de la sociedad civil, colegios, barras de profesionistas, instituciones académicas y personas servidoras públicas del orden estatal y municipal, en materias relacionadas con el Sistema Estatal;
- IX. Impulsar la ética y la rendición de cuentas en el orden estatal, mediante la promoción de la transparencia y la participación de la sociedad civil, con el objetivo de prevenir y sancionar actos de corrupción;
- X. Promover y difundir los objetivos y actividades de la Secretaría Técnica y del Sistema Estatal;
- XI. Coordinar acciones con instituciones públicas y privadas para fortalecer la integridad y el buen gobierno; y
- XII. 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 Dirección de Vinculación Institucional y con la Sociedad Civil, quien para su desempeño se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

1. Departamento de Diseño y Comunicación de la Política Anticorrupción

2. Departamento para la Formación y Promoción de la Integridad y Buen Gobierno

Artículo 51. A la Dirección de Apoyo Ejecutivo, le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar a la Secretaría Técnica para la integración de la información y seguimiento del Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador;**
- II. Formular y planificar el proyecto de calendario de sesiones del Comité Coordinador;**
- III. Realizar el proyecto de orden del día de las sesiones del Comité Coordinador;**
- IV. Auxiliar a la Secretaría Técnica para convocar a los integrantes del Comité Coordinador, a sesión correspondiente, debiendo remitir la propuesta del orden del día y anexos respectivos;**
- V. Requerir y sistematizar la información que remitan los entes públicos integrantes del Sistema Estatal y el Comité de Participación Ciudadana, para presentarla a la persona titular de la Secretaría Técnica;**
- VI. Apoyar en la coordinación logística de reuniones, eventos y actividades del Sistema Estatal;**
- VII. Preparar y entregar a la persona titular de la Secretaría Técnica, los informes, estudios, opiniones, proyectos y demás documentos que soliciten los entes públicos a las Unidades Administrativas de la Secretaría Técnica y a los demás integrantes del Sistema Estatal;**
- VIII. Elaborar y resguardar las actas y acuerdos del Comité Coordinador, dando puntual seguimiento a los acuerdos tomados;**
- IX. Integrar, registrar y clasificar la información que genere u obtenga el Comité Coordinador, conforme a la normatividad aplicable;**

- X. Llevar un registro y control de los acuerdos, resoluciones y demás documentos e instrumentos que emita el Comité Coordinador;
- XI. Supervisar el cumplimiento de las políticas públicas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en el ámbito de competencia del Comité Coordinador;
- XII. Gestionar y promover la atención de solicitudes de información y transparencia conforme a la normativa aplicable;
- XIII. Promover la adhesión a los principios de transparencia y protección de datos personales, mediante la coordinación con las autoridades competentes; y
- XIV. 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 Dirección de Apoyo Ejecutivo, quien para su desempeño se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

1. Departamento de Asistencia Operativa
2. Departamento de Control y Seguimiento de Políticas de Transparencia y Protección de Datos Personales

CAPÍTULO II DE LA VENTANILLA ÚNICA

Artículo 51 bis. La Ventanilla Única es el canal o medio de la Secretaría para recibir, registrar, administrar y dar seguimiento a las quejas y denuncias presentadas en el ámbito del Poder Ejecutivo del Estado.

Las denuncias a que se formulen en el marco de la Ley General, así como las quejas que se presenten por presuntas irregularidades en la actuación de las personas servidoras públicas, deberán ingresarse a través del Sistema de Ventanilla Única, conforme a los mecanismos y procedimientos que para tal efecto establezca la Secretaría.

En caso de que las quejas o denuncias se reciban de manera física, deberán registrarse en el sistema respectivo, a fin de garantizar su seguimiento y control conforme a las disposiciones aplicables.

Los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades proporcionarán asesoría y orientación ciudadana para realizar las denuncias o quejas en la Ventanilla Única de la Secretaría.

A través de la Ventanilla Única se recibirán las denuncias y quejas, las cuales serán remitidas a la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental, responsable de analizar, registrar y clasificar cada caso, determinando si se trata de una denuncia o de una queja.

Las denuncias serán turnadas a los Órganos Internos de Control de las Dependencias, Órganos y Entidades que corresponda para su atención conforme a la Ley General, salvo aquellas que serán atendidas directamente por la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental, conforme a las disposiciones que se emitan para el funcionamiento de la Ventanilla Única.

Las quejas serán turnadas a la Dirección de Vinculación y Contraloría Social, la cual deberá remitir el asunto para su atención, trámite o resolución según corresponda a la Dependencia, Órgano o Entidad competente.

Artículo 55. Las ausencias temporales de las personas titulares de las demás Unidades Administrativas, serán suplidas por **el inferior jerárquico inmediato que estas designen, o por la persona que determine el superior jerárquico correspondiente.**

La designación deberá formalizarse por escrito.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Con el fin de garantizar la correcta implementación y operación de la Ventanilla Única, para la debida recepción de quejas y denuncias, esta deberá estar en funciones en un plazo no mayor a noventa días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Mientras no se inicie su operación, las quejas y denuncias serán recibidas y atendidas mediante los mecanismos actualmente vigentes, en cumplimiento con las disposiciones jurídicas aplicables.

CUARTO. Dentro del plazo establecido en el Transitorio Tercero, la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental deberá integrar el archivo histórico de los procedimientos en trámite, siendo responsabilidad de los Órganos Internos de Control proporcionar de manera oportuna, verídica y completa la información que les sea requerida y mantener actualizados los expedientes a su cargo, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

QUINTO. La Secretaría Técnica deberá realizar la implementación, operación y actualización de datos de la Plataforma Digital Nacional, en el marco del Sistema Estatal Anticorrupción, proporcionando la capacitación, seguimiento y asistencia técnica necesaria para que los entes públicos obligados la implementen correctamente.

En un plazo que no excederá de noventa días hábiles, los entes públicos obligados deberán actualizar la información correspondiente en dicha Plataforma.

SEXTO. Derivado de las reformas legales en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y del Sistema Estatal Anticorrupción, el plazo para la emisión del Manual de Organización de la Secretaría será de noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento Interior. El Manual de Procedimientos deberá emitirse dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la publicación del Manual de Organización.

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




JAVIER MAY RODRÍGUEZ
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO



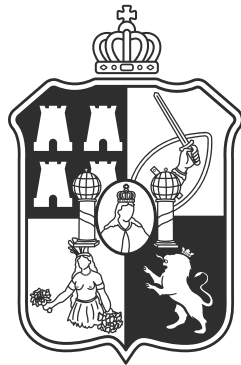
JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
SECRETARIO DE GOBIERNO



MILEYLI MARÍA WILSON ARIAS
SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO



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



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 al ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Dirección de Servicios Legales, ubicada en la calle José Narciso Rovirosa #359, primer piso, esquina con Nicolás Bravo, Colonia Centro al teléfono (993) 338 3000 Extensión (1018) correo oficial: periodico_oficial@tabasco.gob.mx de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: xTIWMU4Ec9UEfmeNAJv63Za7keYMcQizKg94S2RUi3KReFut606vYRmwl1JgxNOk/Ec9qU1N+T8GVSGA0jOCWqjLZYfx7814zEu17zDrc8XUrynBVP5hTWetA7NaMCDTqK4ZiEuUXy2CBVzzRNH3gaM120rBpWbaPEC+BCDKWGT9JvBujUqxZecr2Pu7+vEe3xhIDvtACAz6qSqA3j69Ht+/l3rF14QOUxkO9upwCbGi5Bnqp31F7PS9vAy8ueMgodhNcypQ3AvkiwSVntI8DXjpfimrar2LVleDxIfi0sKzKD2GLkObW6ZJywmzsD9VcMpNwROHVounXsM68sKAvQ==