



# PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ  
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. JOSE ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITIA  
Secretario de Gobierno

17 DE JULIO DE 2021



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.- 4912

**ACUERDO**

TABASCO

**Adán Augusto López Hernández**  
Gobernador

**ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 53 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y**

**CONSIDERANDO**

Que con fecha 15 de septiembre de 2004, se publicó en el suplemento D, edición número 6472 del *Periódico Oficial del Estado*, el Acuerdo por el que se creó el Museo Interactivo "Papagayo", como un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, obligaciones, objetivos y fines, adscrito sectorialmente a la entonces Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

Posteriormente, derivado de una reforma realizada a *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco*, mediante el *Decreto 220* publicado en el suplemento C, edición número 6707 del *Periódico Oficial del Estado* con fecha 16 de diciembre de 2006, a la Secretaría de Educación se le confirió la facultad para organizar, promover, supervisar y, en su caso, administrar casas de cultura, teatros, museos, auditorios, galerías, salas de artes, bibliotecas y festivales culturales. En consecuencia, con fecha 16 de julio de 2008, se publicó en el suplemento B, edición número 6872 del *Periódico Oficial del Estado* una reforma al Acuerdo de creación del Museo Interactivo "Papagayo", para determinar su adscripción a la Secretaría de Educación.

No obstante, con fecha 28 de diciembre de 2018, se publicó en el extraordinario, edición número 133 del *Periódico Oficial del Estado*, el *Decreto 060*, por el que se expidió una nueva *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco*, a través de la cual se gestó una reorganización estructural de la administración pública estatal, mediante la creación de diversas dependencias y en su caso, la modificación

de las denominaciones; así como la resectorización y actualización de sus atribuciones.

Así, se creó la Secretaría de Cultura, como una dependencia de la administración pública centralizada, la cual se encuentra facultada para el despacho de los asuntos conferidos en el artículo 42 de dicho ordenamiento legal, por lo que de conformidad con su fracción XXV, le corresponde "Fomentar, dirigir y administrar los museos, hemerotecas, teatros, centros de investigación artística, establecimientos de libros y objetos de arte, plazas y casas culturales y establecimientos afines del Estado, así como promover la apertura de nuevas fuentes de cultura".

Por lo anterior, resulta pertinente reformar el Acuerdo por el que se creó el Museo Interactivo "Papagayo", para redefinir su sectorización ahora a la Secretaría de Cultura, con el fin de ejercer las atribuciones que en el ámbito de su competencia le corresponden y favorecer al cumplimiento de su objeto. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la *Ley General de Responsabilidades Administrativas*, el *Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública*, y demás normatividad aplicable en la materia, se estima pertinente establecer la figura del Órgano Interno de Control.

Por lo anteriormente fundado y motivado, tengo a bien emitir el presente:

#### ACUERDO

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se reforman los artículos 1; 3, fracciones II y IV; 5, fracción VI; la denominación del CAPÍTULO II, para intitularse "DE LAS AUTORIDADES"; 9, fracción II; 10; 11; 12, fracciones V, IX y X; 15; 16; 17, fracciones II, IV y IX; 18; 20, párrafo segundo; 21; 22, fracción I; y 23; **se adicionan** la fracción XI al artículo 12; la fracción II Bis al artículo 17 y el CAPÍTULO II Bis para intitularse "DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL", integrado por el artículo 18; **se deroga** el artículo 19, todos del Acuerdo por el que se crea el Museo Interactivo "Papagayo", para quedar como sigue:

ARTÍCULO 1.- El Museo Interactivo "Papagayo" es un organismo **público descentralizado** de la **administración pública estatal**, con personalidad jurídica y patrimonio propio, **sectorizado** a la Secretaría de **Cultura**.

ARTÍCULO 3.- ...

I. ...

II. Secretaría: La Secretaría de **Cultura**;

III. ...

IV. Director General: El **titular** del Museo Interactivo "Papagayo".

ARTÍCULO 5.- ...

I. a la V. ...

VI. Elaborar la propuesta de su **Estatuto Orgánico y los Manuales** de Organización **y de** Procedimientos;

VII. y VIII. ...

## CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 9.- El Museo **tendrá las autoridades siguientes:**

I. ...

II. **El Director General**

**ARTÍCULO 10.- El Consejo de Administración, será la máxima autoridad del Museo, debiendo constituir desde su instalación, un Patronato que impulse las actividades del mismo.**

**El Consejo estará integrado de la siguiente forma:**

**I. El titular de la Secretaría, quien lo presidirá;**

**II. El titular de la Secretaría de Educación;**

**III. El titular de la Secretaría de Finanzas;**

**IV. El titular de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas;**

**V. El titular de la Coordinación General Ejecutiva de la Gubernatura; y**



**VI. El titular de la Secretaría de la Función Pública, en su calidad de Comisario, quien tendrá derecho a voz, pero sin voto.**

**El Consejo de Administración contará con un secretario técnico, que será el Director General.**

**ARTÍCULO 11.- Los integrantes del Consejo de Administración, podrán nombrar a un suplente el cual tendrá las mismas facultades y obligaciones que su titular.**

ARTÍCULO 12.- ...

I. a la IV. ...

**V. Aprobar la estructura orgánica del Museo, así como el proyecto de Estatuto Orgánico y los Manuales de Organización y de Procedimientos;**

VI. a la VIII. ...

**IX. Conocer y en su caso aprobar los estados financieros, balances y demás informes que rinda el Director General;**

**X. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del titular del Órgano Interno de Control y en su caso del auditor externo; y**

**XI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones o le señalen otras disposiciones legales.**

**ARTÍCULO 15.- Los cargos en el Consejo de Administración son honoríficos, sin retribución de emolumento o compensación.**

**ARTÍCULO 16.- El Museo estará a cargo de un Director General, quien será designado y removido por el Ejecutivo Estatal.**

ARTÍCULO 17.- ...

I. ...

**II. Representar legalmente al Museo, pudiendo delegar o sustituir por escrito, de forma conjunta y mancomunada con el titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, la representación legal del Museo, para los asuntos en**

A vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin of the page. From top to bottom, there is a large, stylized signature, a smaller signature, a checkmark, a signature, and another signature.

materia penal, civil, administrativa, laboral y autoral, **de acuerdo con la legislación aplicable;**

**II Bis. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales para actos de administración, pleitos y cobranzas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;**

III. ...

IV. Elaborar el proyecto de **Estatuto Orgánico y los Manuales** de Organización y de Procedimientos, presentándolos ante el Consejo de Administración dentro de los plazos respectivos para su aprobación;

V. a la VIII. ...

**IX. Celebrar los convenios, acuerdos, contratos administrativos, así como ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del Museo;**

X. a la XIII. ...

#### **CAPÍTULO II BIS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**ARTÍCULO 18.- El Museo contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular será designado y removido, previo acuerdo del Gobernador, por la Secretaría de la Función Pública y dependerá jerárquica y funcionalmente de la misma, de conformidad con lo establecido en la fracción X del artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.**

**Este tendrá las funciones y responsabilidades que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las que señalen otros ordenamientos y lo que disponga la Secretaría de la Función Pública, y contará con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras con la finalidad de garantizar la independencia entre ambas en el ejercicio de dichas funciones.**



ARTÍCULO 19.- Se deroga.

ARTÍCULO 20.- ...

**El Estatuto Orgánico del Museo normará las bases para la organización y funcionamiento de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica del Museo.**

ARTÍCULO 21.- **Las relaciones laborales entre el Museo y su personal se regularán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, por las condiciones generales de trabajo, las disposiciones que expida el Consejo de Administración y demás disposiciones jurídicas aplicables.**

ARTÍCULO 22.- ...

I. **Los bienes, recursos y presupuesto que le asigne el Gobierno del Estado;**

II. a la IV. ...

ARTÍCULO 23.- Todos los recursos que integran el patrimonio del Museo deberán informarse a las Secretarías de **Administración e Innovación Gubernamental y de Finanzas, de conformidad con la normatividad aplicable, y estarán sujetos a los procedimientos de control y vigilancia que establezca la Secretaría de la Función Pública.**

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

**TERCERO.** La Comisión Técnica para la implementación de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, realizará las adecuaciones legales y administrativas necesarias para el debido cumplimiento del presente Acuerdo.

**CUARTO.** En el caso que, a la entrada en vigor del presente Acuerdo, el Museo Interactivo "Papagayo", no cuente con la figura del Órgano Interno de Control, la

Secretaría de la Función Pública, en ejercicio de las facultades que le otorga la *Ley General de Responsabilidades Administrativas*, la *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco* y demás normatividad aplicable, determinará los mecanismos para ejercer las funciones de Órgano Interno de Control.

**QUINTO.** En un plazo no mayor a noventa días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se deberá emitir el estatuto orgánico del Museo, conforme a las disposiciones establecidas en este instrumento y las que, en su caso, instruya la Comisión Técnica para la Implementación de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

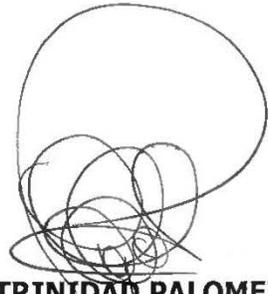
**DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.**



**ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO**



**JOSÉ ANTONIO PABLO DE LA  
VEGA ASMITIA**  
**SECRETARIO DE GOBIERNO**



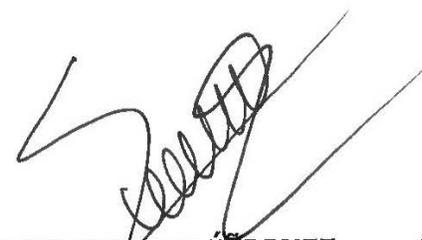
**OSCAR TRINIDAD PALOMERA  
CANO**  
**SECRETARIO DE  
ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL**



**EGLA CORNELIO LANDERO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**



**RAMIRO CHÁVEZ GOCHICOA**  
**SECRETARIO DE CULTURA**



**CARLOS ENRIQUE ÍÑIGUEZ**  
**ROSIQUE**  
**COORDINADOR GENERAL**  
**EJECUTIVO DE LA GUBERNATURA**



**GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO**  
**LEÓN**  
**COORDINADOR GENERAL DE**  
**ASUNTOS JURÍDICOS**



No.- 4913

# ACUERDO

*"2021, Año de la Independencia"*

## INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ACDO/P/005/2021

Fundamentado en los artículos 1, 3 fracción XXIV, 6, 38, 39, 45 fracciones I, XIII, XXIX, XXX, XXXVI y XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; 96 fracción III de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco y, 22 fracción V y XV y 25 fracciones VI y XII del Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en estricto cumplimiento a lo ordenado en el Acta de **Sesión Ordinaria número veintiocho (28)** del Pleno, correspondiente al ejercicio dos mil veintiuno, se emite el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO ACDO/P/005/2021, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO, RECEPCIÓN, TURNADO, SUSTANCIACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN Y RESOLUCIONES, EMITIDAS POR EL PLENO DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DE COMUNICACIÓN ENTRE ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS.**

### CONSIDERACIONES

**PRIMERO.** El Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es un Órgano Constitucional Autónomo, dotado de plena autonomía técnica y jurídica, como señalan los artículos 4 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y el 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

**SEGUNDO.** Los artículos 4 Bis, fracción VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; numerales 6, 45 fracción XXXVI y 56 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y el 96 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, disponen que es atribución del Instituto garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública, el Derecho a la Protección de Datos Personales y el Derecho a la Protección de los Derechos ARCO.

**TERCERO.** Fundamentado en el artículo 56 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, el Instituto desarrollará, administrará, implementará y pondrá en funcionamiento la plataforma electrónica que permita cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la mencionada Ley para los Sujetos Obligados y este Organismo Garante, atendiendo a las necesidades de accesibilidad de los usuarios.

**CUARTO.** Que la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) es el instrumento tecnológico del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (SNT), la cual, de conformidad con el artículo 50 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, está conformada por los siguientes sistemas: I) De solicitudes de acceso a la información (SISAI); II) De



"2021, Año de la Independencia"



gestión de medios de impugnación (SIGEMI); III) De portales de obligaciones de transparencia (SIPOT); y IV) De comunicación entre organismos garantes y Sujetos Obligados (SICOM).

**QUINTO.** Que, en términos de lo establecido en el artículo 50, fracciones II y IV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los numerales Sexagésimo octavo y Centésimo vigésimo segundo de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), los sistemas SIGEMI y SICOM son los que permiten la interposición de los recursos de revisión por parte de los particulares y la comunicación entre los Organismos Garantes y los Sujetos Obligados, a efecto de atender dichos medios de impugnación.

**SEXTO.** Que para la debida gestión de los recursos de revisión, tanto de acceso a la información pública como de protección de datos personales, a través de los sistemas SIGEMI y SICOM, el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública estima oportuno contar con disposiciones normativas internas en las que se regule la operación a seguir por cada una de las unidades administrativas involucradas en la recepción, turnado, sustanciación y seguimiento a las resoluciones del Pleno, en los términos siguientes:

#### Capítulo I

##### Disposiciones Generales

1.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los sujetos obligados del Estado de Tabasco.

2.- Estos lineamientos tienen por objeto fijar las etapas, plazos y procesos que deberán cumplirse para la recepción, turnado, sustanciación y resolución de los recursos de revisión competencia del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones.

3.- Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acuerdo.** Información documental suscrita autógrafa o electrónicamente que da cuenta a las partes del actuar administrativo.
- II. **Admisión.** Acto mediante el cual la ponencia, determina la procedencia del recurso de revisión y se otorga el término de siete días hábiles a las partes para ofrecer sus pruebas.
- III. **Audiencia Conciliatoria.** Acto procesal, donde se cita a las partes para llegar a un acuerdo con efectos vinculantes que termina con el procedimiento, de igual manera las partes pueden no llegar a un acuerdo y en consecuencia no se terminaría el procedimiento previsto en el artículo 108 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco y aplicable únicamente para el recurso de revisión en materia de protección de datos personales.
- IV. **Cierre de Instrucción.** Acto procesal mediante el cual la ponencia declara que el expediente se encuentra sustanciado y cuenta con los elementos para ser resuelto.
- V. **Comisionado.** Cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto.
- VI. **Desechamiento.** Acto procesal mediante el cual la ponencia determina no tramitar el recurso de revisión si se actualiza lo previsto en los artículos 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, en materia de acceso a la información y 117 de la



"2021, Año de la Independencia"



- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, en materia de protección de datos personales.
- VII. **Expediente.** Unidad documental constituida por las constancias del recurso de revisión, ordenada de manera cronológica conforme lo dispuesto en la Ley.
- VIII. **Excusa.** Abstención dentro de un procedimiento legal cuando exista algún impedimento para conocerlo por parte de los comisionados.
- IX. **ITAIP o Instituto.** Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- X. **LTAIPET.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- XI. **LPDPPSOET.** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.
- XII. **Lineamientos.** Lineamientos del SIGEMI-SICOM del ITAIP.
- XIII. **Notificación.** Acto jurídico mediante el cual se comunica a las partes las actuaciones y determinaciones del Instituto.
- XIV. **Oficialía de Partes.** Área perteneciente a la Secretaría Ejecutiva, encargada de turnar los recursos de revisión a cada Ponencia.
- XV. **Pleno:** El órgano colegiado de gobierno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública,
- XVI. **Prevención.** Acto mediante el cual las ponencias requieren al solicitante para subsanar los requisitos de procedencia o aclarar su solicitud.
- XVII. **Recurso de Revisión.** Medio de impugnación que interponen los solicitantes en contra de los actos u omisiones de los Sujetos Obligados por solicitudes de acceso a la información o de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.
- XVIII. **Secretarios de Acuerdos.** Servidores públicos del Instituto que realizan los acuerdos correspondientes al procedimiento.
- XIX. **Secretarios de Estudio y Cuenta.** Servidores públicos del Instituto encargados de realizar los proyectos de resolución y la verificación de cumplimiento de la misma.
- XX. **SICOM.** Sistema de Comunicación entre Órgano Garante y Sujetos Obligados.
- XXI. **SIGEMI.** Sistema de Gestión de Medios de Impugnación.
- XXII. **Sujeto Obligado.** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial o de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.
- XXIII. **Unidad de Transparencia.** Área responsable de atender las solicitudes de acceso a la información.

## Capítulo II

### Medios de Presentación del Recurso de Revisión

4.- El solicitante podrá interponer el recurso de revisión en el SIGEMI-SICOM, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para la entrega de ésta.



"2021, Año de la Independencia"



5.- El recurso de revisión podrá ser presentado hasta las 24 horas del día, pero serán horas hábiles las comprendidas de las 08:00 a las 16:00 horas, los días inhábiles son los estipulados por el Pleno mediante acuerdo, así como sábados y domingos.

Los recursos que fueran presentados fuera del horario antes señalado, así como en días sábados o domingos, se tendrán por presentados al día inmediato hábil siguiente.

### Capítulo III De las Notificaciones

6.- Al presentar el recurso a través del SIGEMI-SICOM, el solicitante acepta que las notificaciones le sean efectuadas por ese medio, salvo que señale de manera explícita algún otro.

De no poderse realizar la notificación a través del medio señalado por el solicitante, aún las de carácter personal, éstas se realizarán a través de los estrados electrónicos del Instituto.

### Capítulo IV Registro y Turnado del Recurso de Revisión

7.- La Oficialía de partes del Instituto es la responsable de coordinar el registro, recepción y turnado de los recursos de revisión a las Ponencias.

8.- De igual forma, será la encargada de registrar en el SIGEMI-SICOM los recursos de revisión recibidos de forma física o a través de un medio distinto, conforme a lo siguiente:

1. Seleccionará la opción "registro manual"
2. Registrará los campos requeridos, con base en los documentos aportados por el recurrente
3. Indicará el tipo de recurso, derecho de acceso a la información o protección de datos personales
4. Adjuntará en su caso, los anexos presentados por el recurrente
5. Turnará a la ponencia correspondiente el recurso de revisión.

9.- Cuando el recurso de revisión que sea registrado a través del SIGEMI-SICOM se realizará automáticamente el registro y la Oficialía de Partes turnará el recurso.

10.- El Comisionado Presidente emitirá un acuerdo de turno que será entregado a la ponencia correspondiente en orden consecutivo, tomando en consideración las excusas presentadas por cada comisionado.

### Capítulo V Recepción y Sustanciación de los Recursos de Revisión por las Ponencias

11.- Una vez recepcionado el recurso, este será turnado a los secretarios de acuerdos, conforme al procedimiento interno de cada ponencia para su sustanciación.



"2021, Año de la Independencia"



12.- El secretario de acuerdos deberá verificar que el escrito de recurso de revisión cumpla con los requisitos de procedencia contemplados en la LTAIPET y en la LPDPPSOET.

En caso de incumplir con alguno de los requisitos de procedibilidad marcados en la normatividad se procederá a emitir un acuerdo de prevención.

13.- El recurrente deberá desahogar la prevención a través del SIGEMI-SICOM o del medio elegido para ser notificado.

14.- El recurso de revisión será desechado en caso de que el recurrente no desahogue la prevención, en términos de las disposiciones legales aplicables, o en su caso se tendrá por no presentado cuando no aclare las deficiencias, irregularidades u omisiones que deban corregirse en el plazo concedido.

15.- Si el recurso de revisión cumple con los requisitos de procedibilidad, la Ponencia emitirá el acuerdo de admisión, mismo que deberá ser notificado en términos de lo establecido en la LTAIPET y en la LPDPPSOET.

Una vez notificado el acuerdo de admisión, las partes tendrán un plazo de 7 días hábiles, contados al día siguiente a aquél que se practique la notificación de conformidad con lo establecido en los artículos 133 de la LTAIPET y 104 de la LPDPPSOFT, para presentar pruebas, informes o alegatos que robustezcan su postura, estas podrán ser remitidas a través del SIGEMI-SICOM o de otros medios.

16.- Durante la sustanciación del recurso de revisión en materia de protección de datos personales, los Comisionados podrán citar a las partes para llevar a cabo audiencias conciliatorias, prevista en los artículos 111 y 112 de la LPDPPSOET, en caso de llegar a un acuerdo satisfactorio este tendrá efectos vinculantes para las partes, quedando sin materia el recurso.

De no presentarse alguna de las partes a la audiencia, o de no llegar a un acuerdo el recurso seguirá su trámite.

17.- Una vez concluido el plazo, se emitirá un acuerdo de cierre de instrucción, el Instituto no estará obligado a tomar en cuenta los documentos que se presenten después de concluida la etapa de instrucción.

18.- Las cédulas de las notificaciones deberán integrarse al expediente y registrarse en el SIGEMI-SICOM.

19.- Cerrada la etapa de instrucción, se procederá al turnado y a la elaboración del proyecto de resolución.

Las ponencias contarán con 30 días hábiles a partir de la fecha de admisión del recurso para elaborar el proyecto de resolución, plazo que podrá ampliarse por una sola ocasión hasta por diez días hábiles y que deberá ser notificado a las partes.

#### Capítulo VI

##### Integración del Orden del Día

20.- La Secretaría Ejecutiva será la encargada de integrar el orden del día de las sesiones del pleno, mismo que podrá realizarse a través del SIGEMI-SICOM.



"2021, Año de la Independencia"



21.- Para la integración del orden del día las ponencias incorporarán en el SIGEMI-SICOM, el listado de recursos y los proyectos de resolución que serán sometidos al pleno en la sesión correspondiente.

#### Capítulo VII

##### De la firma, notificación y publicación de las resoluciones

22.- Las ponencias recabarán las firmas de los comisionados en las resoluciones aprobadas por el pleno, hecho lo anterior registrarán e incorporarán las resoluciones firmadas al SIGEMI-SICOM.

23.- Además del registro de la resolución en el SIGEMI-SICOM, dentro del apartado "registrar información de la sesión" se llenará cada uno de los campos requeridos para asentar la fecha de la sesión del pleno en que se votó la resolución y los nombres de los comisionados que la aprobaron.

24.- Aprobada la resolución por el Pleno, la Ponencia contara con tres días hábiles para notificar a las partes a través del SIGEMI-SICOM.

25.- Cada Ponencia será responsable de publicar sus resoluciones en el SIPOT, siempre que hubieran causado estado, conforme lo establecido en el artículo 76, fracción XXXVI, de la LTAIPET.

#### Capítulo VIII

##### Seguimiento al cumplimiento de las resoluciones

26.- Las ponencias serán responsables de dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones por parte de los sujetos obligados en los plazos y términos dictados en la misma, así como los plazos y términos establecidos en la LTAIPET o LPDPPSOET.

27.- En caso de que los sujetos obligados requieran ampliar el plazo de cumplimiento señalado en la resolución deberán estarce a lo estipulado en LTAIPET o LPDPPSOET.

28.- La solicitud de ampliación será a través del SIGEMI-SICOM, misma que será acordada y notificada por la ponencia correspondiente.

29.- Los sujetos obligados remitirán el cumplimiento de las resoluciones a través del SIGEMI-SICOM, iniciando el computo de su término, al día siguiente al que se notifique la resolución.

30.- La Ponencia realizará una diligencia verificación determinando el cumplimiento o incumplimiento de la resolución.

31.- Sobre el resultado de la diligencia, la ponencia emitirá un acuerdo, el cual debe ser notificado a las partes a través del SIGEMI-SICOM.

#### Capítulo IX

##### Alternativas para la operación y mejoras al SIGEMI-SICOM

32.- Cuando el SIGEMI-SICOM se vea afectado por problemas tecnológicos, las notificaciones serán realizadas a través del correo electrónico proporcionado ante el Instituto y registrado en la Plataforma Nacional de Transparencia, o en su defecto por los estrados electrónicos del mismo.

33.- Con el objetivo de eficientar los actos realizados a través del SIGEMI-SICOM, la Secretaría Ejecutiva con las ponencias y la Unidad de Tecnologías de la Información y



"2021, Año de la Independencia"



Comunicación del Instituto, determinarán las mejoras tecnológicas que pudieran llevarse a cabo conforme a la suficiencia presupuestal existente.

34.- En todo lo no previsto en los presentes lineamientos se aplicará lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, así como la demás normatividad aplicable.

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueban los Lineamientos para el registro, recepción, turnado, sustanciación y seguimiento de los recursos de revisión y resoluciones, emitidas por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los sistemas de gestión de medios de impugnación y de comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados.

**SEGUNDO.** Para la entrada en funciones del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI) y del Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y los Sujetos Obligados del Estado (SICOM) en el Estado de Tabasco, el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública emitirá una declaratoria para el inicio de operaciones de dichos sistemas.

**TERCERO.** Los recursos de revisión interpuestos con anterioridad a la fecha que se establezca para la entrada en funciones del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI) y el Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y los Sujetos Obligados del Estado (SICOM), se continuarán tramitando y gestionando en la misma forma en que se venían realizando, hasta su conclusión.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de este Instituto, para que realice los trámites competentes ante el administrador de la Plataforma Nacional de Transparencia, a efectos de dar cumplimiento a lo ordenado en el presente acuerdo.

**TERCERO.** Para la debida difusión del contenido del presente acuerdo del Pleno, se ordena su publicación en la página web del Instituto, el Portal de Transparencia del mismo, así como en el Órgano de Difusión Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

**APROBADO CON EL VOTO UNÁNIME DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL INSTITUTO, EN EL SALÓN DE SESIONES DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, DEL ESTADO DE TABASCO; A QUINCE DE JULIO DE DOS MIL**



"2021, Año de la Independencia"



VEINTIUNO, CONFORME AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE PLENO NÚMERO ACT/ORD/P/028/2021.

PLENO DEL INSTITUTO  
COMISIONADO PRESIDENTE

  
\_\_\_\_\_  
RICARDO LEÓN CARAVEO

COMISIONADA

  
\_\_\_\_\_  
EDITH YOLANDA JERÓNIMO  
OSORIO

COMISIONADA

  
\_\_\_\_\_  
PATRICIA ORDOÑEZ LEÓN

SECRETARIO EJECUTIVO

  
\_\_\_\_\_  
PEDRO ÁNGEL RAMÍREZ CÁMARA

ESTA HOJA CORRESPONDE AL "ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO, RECEPCIÓN, TURNADO, SUSTANCIACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN Y RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL PLENO DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DE COMUNICACIÓN ENTRE ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS", CONFORME AL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO ACT/ORD/P/028/2021. -----

No.- 4914

# ACUERDO



**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

C.P. SAID ARMINIO MENA OROPEZA, SECRETARIO DE FINANZAS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; 8 FRACCIÓN II Y 15 PÁRRAFO SEGUNDO DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE TABASCO Y 9 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS; Y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO:** Que el 18 de agosto del año 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Tabasco, con el objeto de establecer la coordinación y colaboración administrativa en las funciones de administración de los ingresos federales y el ejercicio de las facultades en materia fiscal que se otorgan mediante dicho Convenio, y éstas se asuman por parte de la entidad y, en su caso, por los municipios de ésta, dentro del marco de la planeación democrática del desarrollo nacional.

**SEGUNDO:** Que el artículo 12 párrafos primero y segundo, del Código Fiscal de la Federación, señala:

“Artículo 12. En los plazos fijados en días no se contarán los sábados, los domingos ni el 1o. de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 1o. y 5 de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; el 1o. de diciembre de cada 6 años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo y el 25 de diciembre.

Tampoco se contarán en dichos plazos, los días en que tengan vacaciones generales las autoridades fiscales federales, excepto cuando se trate de plazos para la presentación de declaraciones y pago de contribuciones, exclusivamente, en cuyos casos esos días se consideran hábiles. No son vacaciones generales las que se otorguen en forma escalonada.

...  
...  
...  
...”

**TERCERO:** Conforme a lo establecido en la regla 2.1.6, fracciones I y III de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2020, modificada mediante Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 y su Anexo 1-A (Tercera Versión Anticipada) que se encuentra en la página web del Servicio de Administración Tributaria SAT (<https://www.sat.gob.mx/normatividad/23669/versiones-anticipadas-de-la-rmf>), misma que son aplicables a partir de que se dieron a conocer en el portal del SAT, en términos del párrafo tercero de la Regla 1.8 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de diciembre de 2020, en lo que interesa establece, que para el Servicio de Administración Tributaria (SAT), se decretan días inhábiles durante el periodo comprendido del 19 al 30 de julio de 2021, por motivo del primer periodo general de vacaciones del 2021; y que las



## FINANZAS

SECRETARÍA DE FINANZAS

autoridades estatales y municipales que actúen como coordinadas en materia fiscal podrán considerar los días inhábiles señalados en esta regla, siempre que los den a conocer con ese carácter en su órgano o medio de difusión oficial, de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas que las rigen.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, tengo a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO

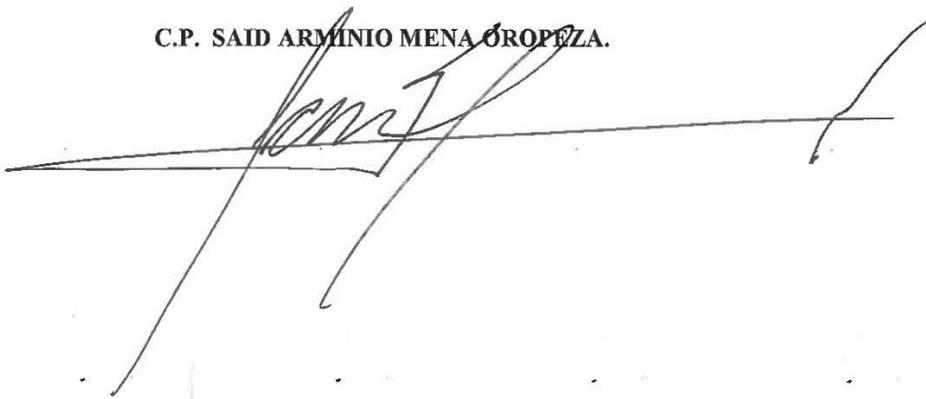
**PRIMERO:** Que conforme a lo establecido en la regla 2.1.6, fracciones I y III de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2020, modificada mediante Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 y su Anexo 1-A (Tercera Versión Anticipada), se decretan días inhábiles durante el periodo comprendido del 19 al 30 de julio de 2021, por el primer periodo general de vacaciones del 2021, para las autoridades fiscales del Estado, señalado en el artículo 8 del Código Fiscal del Estado de Tabasco, no se computarán los plazos ni términos legales que correspondan a los actos, trámites y procedimientos vinculados a las disposiciones del Código Fiscal de la Federación; con excepción de los plazos para la presentación de declaraciones y pago de contribuciones.

**SEGUNDO:** El cómputo de los plazos y términos a que se refiere el punto que antecede, se reanudará el día 02 de agosto del año 2021.

**DADO EN EL RECINTO OFICIAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO EL DÍA 09 DE JULIO DEL AÑO 2021.**

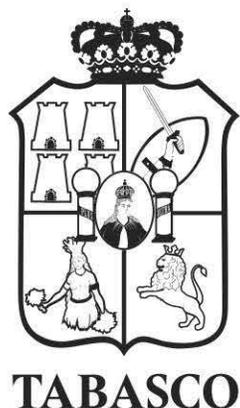
**EL SECRETARIO DE FINANZAS.**

**C.P. SAID ARMINIO MENA ÓROPEZA.**



## INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 4912	ACUERDO POR EL SE REFORMA EL ACUERDO DE CREACIÓN DEL MUSEO INTERACTIVO "PAPAGAYO".....	2
No.- 4913	ACUERDO NÚMERO ACDO/005/2021, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO, RECEPCIÓN, TURNADO, SUSTANCIACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN Y RESOLUCIONES, EMITIDAS POR EL PLENO DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DE COMUNICACIÓN ENTRE ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS .....	10
No.- 4914	ACUERDO DONDE DECRETAN DÍAS INHÁBILES DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 19 AL 30 DE JULIO DE 2021, POR EL PRIMER PERIODO GENERAL DE VACACIONES DEL 2021, PARA LAS AUTORIDADES FISCALES DEL ESTADO, SEÑALANDO EN EL ARTÍCULO 8 DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE TABASCO.....	18
	INDICE.....	20



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

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

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

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: aENISimPgcxtshNISc7IWxE06zSSEucj8a0dSrIObNwjc5Cf7AputYEtzhEsT+ZLfUH8oGL3bHilGnOj4zsiAksyP/b7Km6XNNLvvtlEpsfC2TI+BWtaOoTdfwb8TKTz/Zo54a52s4V1AT0QZc5xk0lcPoAJ6m79MWosHbyTztsD1TCT4uFGvF6n/CyO3BVrxerwEOk5KXY96JuVtuXhTuM+HtbfIJmEPRAMi3qPWb2WiPC8BuVrcO6k+XD7SNTReFglMiDFAXAJeWAfs5Ud8NQdfllIWMQPgpQv2MRfXkmMoLoc0pDUosmF1W7gRxqWPsoiqkUs3wlpM0eXH3jmeA==