



# PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

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

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN  
Secretario de Gobierno

18 DE ENERO DE 2023



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.- 8170

# ACUERDO



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

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 II y X, y 25, fracciones V, 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 **Uno (01)** del Pleno, correspondiente al ejercicio dos mil veintitrés, se emite el siguiente:

### ACUERDO NÚMERO ACDO/P/001/2023, RELATIVO AL “PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2023”.

#### CONSIDERACIONES

**PRIMERO.** Que el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme a lo establecido en los artículos 4º Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y el numeral 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, es un órgano constitucional autónomo, especializado, imparcial y colegiado, dotado de plena autonomía técnica, jurídica, de gestión y presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**SEGUNDO.** Que es atribución de este Instituto, el garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública y el Derecho a la Protección de Datos Personales, de conformidad con los numerales 4º Bis fracción VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 6 y 45, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; así como el numeral 96, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

**TERCERO.** Que es facultad del Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, emitir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 45



fracciones XXIX y XXXVI 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, fracciones II y X del Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**CUARTO.** Que el artículo 25, fracciones VI y XII del Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece como atribución de los Comisionados, suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y decisiones del Pleno y/o del Órgano de Gobierno.

**QUINTO.** Con fundamento en el artículo 45, fracciones X, XII y XX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, corresponde al Instituto: promover, difundir, capacitar y brindar apoyo a los Sujetos Obligados en materia de transparencia y acceso a la información y, en general, promover, a través de seminarios, cursos y talleres el conocimiento de la Ley y las prerrogativas de las personas derivadas del Derecho de Acceso a la Información Pública.

**SEXTO.** Que debido a la importancia de desarrollar habilidades, capacidades y destrezas en los servidores públicos de los Sujetos Obligados, personal del Instituto en las materias de su competencia, y de la sociedad tabasqueña, para que estén en condiciones de dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, y gestión documental y de archivos; así como contribuir a que la sociedad esté más informada.

En tales consideraciones el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprueba, por **unanimidad**, el presente **ACUERDO NÚMERO ACDO/P/001/2023, RELATIVO AL "PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2023"**, de la siguiente forma:

#### ACUERDO

**ÚNICO.** Se **APRUEBA** el Programa Anual de Capacitación 2023. (ver anexo)



### TRANSITORIOS

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

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

**APROBADO CON EL VOTO UNÁNIME DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, EL 06 DE ENERO DE 2023, CONFORME AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO, NÚMERO ACT/ORD/P/001/2022.**

### PLENO DEL INSTITUTO

#### COMISIONADO PRESIDENTE

MARIO AGUILAR ALVARADO

#### COMISIONADA

#### COMISIONADA

  
PATRICIA ORDÓÑEZ LEÓN  
EDITH YOLANDA JERÓNIMO  
OSORIO



**SECRETARIO EJECUTIVO**

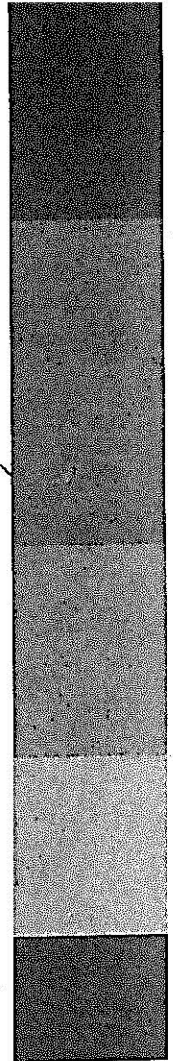


**PEDRO ÁNGEL RAMÍREZ CÁMARA**

ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL ACUERDO NÚMERO ACDO/P/001/2023, RELATIVO AL "PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2023", CONFORME AL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO NÚMERO ACT/ORD/P/001/2023.  
-----CONSTE.

# Programa Anual de Capacitación

2023



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



# Índice

## Siglarlo

1. Introducción
2. Marco Normativo y Referencial
3. Situación Actual
4. Objetivos del Programa
  - 4.1. *Objetivo general:*
  - 4.2. *Objetivos específicos:*
5. Acciones específicas y público objetivo
6. Ejes Temáticos
7. Cronograma
8. Recursos
  - 8.1. *Recursos Humanos*
  - 8.2. *Recursos Financieros y Materiales*
  - 8.3. *Requerimientos*
9. Mecanismo de participación en las acciones de formación
10. Captura, registro y tratamiento de la información recabada
11. Reporte de Avances
12. De la suspensión del Programa

# Siglarlo

**ARCO+P:** Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad.

**DACSyH:** División Académica de Ciencias Sociales y Humanidades.

**DCV:** Dirección de Capacitación y Vinculación.

**IAP:** Instituto de Administración Pública A.C.

**INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**ITAIP, Instituto, Órgano Garante:** Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**MIR:** Matriz de Indicadores de Resultados.

**PAC:** Programa Anual de Capacitación 2023.

**PCCAN:** Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados con Alcance Nacional del SNT.

**SICATAI-TAB:** Sistema de Capacitación de Transparencia y Acceso a la Información.

**SNT:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**SSOO:** Sujetos Obligados.

**UA:** Unidad Administrativa

**UT:** Unidad de Transparencia

# 1. Introducción

El presente Programa Anual de Capacitación (PAC) 2023, fue elaborado de conformidad con el artículo 30, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás ordenamientos aplicables al quehacer del Órgano Garante.

En este sentido, la Dirección de Capacitación y Vinculación (DCV) tiene entre sus obligaciones proponer mecanismos de coordinación para la formación y vinculación con los sujetos obligados, instituciones y sociedad en general, con la finalidad de propiciar, difundir e impulsar una cultura de transparencia, de acceso a la información pública, así como de la protección de datos personales.

La entrada en vigor de la actual Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco del 15 de diciembre del año 2015, y la posterior emisión de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco del 9 de septiembre de 2017, representaron importantes transformaciones en el ejercicio del quehacer en la materia, tanto para el ITAIP como para los Sujetos Obligados (SSOO), ante las novedades que contrajo, entre las que destacan las siguientes:

- Nuevas obligaciones de transparencia comunes y específicas para los SSOO.
- Ampliación del universo de SSOO en el estado.
- Creación del Sistema Nacional de Transparencia (SNT) y el Sistema Estatal de Transparencia.
- Lineamientos expedidos por el SNT en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- Establecimiento de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Homologación de formatos y formas para rendir la información necesaria.
- Clasificación y desclasificación de la información.

Adicionalmente, al formar parte del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (SNT), el Instituto tiene entre sus responsabilidades atender el Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la información (PROTAI) y el Programa Nacional de Protección de Datos Personales (PRONADATOS), que destacan la importancia de la formación para impulsar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales.

De igual forma, en atención a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, el PAC plantea actividades para desarrollar capacidades y habilidades entre las y los servidores públicos de este órgano garante, desde un enfoque de derechos humanos, igualdad de género, inclusión y no discriminación.

Todo ello representa un reto para el Instituto, de formar servidores públicos que comprendan sobre los conceptos, principios, formas, plazos y procedimientos relativos al Derecho de Acceso a la Información y el Derecho a la protección de los Datos Personales, así como de generar conciencia respecto de la importancia de estos derechos humanos. De lograr este objetivo, estaremos contribuyendo a la creación de una mejor cultura de transparencia y rendición de cuentas.

Otro desafío del Órgano Garante, es el de proporcionar herramientas a la sociedad tabasqueña en general, que no forma parte de los SSOO, pero que representa el grueso de la población, con el propósito de garantizar el derecho de toda persona de estar informada y formada sobre los derechos ya mencionados, para construir así una sociedad capaz de defenderlos y hacerlos valer.

Por todo lo antes expuesto, se considera de relevancia la formación a través de la capacitación permanente y la sensibilización de las personas que integran los SSOO, para contribuir con mayor competencia, eficacia y honestidad, en el desempeño de sus funciones; y de la población en general para acceder a sus derechos, utilizarlos y hacerlos valer de forma correcta.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



## 2. Marco Normativo y Referencial

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Archivos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.
- Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.
- Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.
- Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.
- Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.
- Lineamientos que establecen los Parámetros, Modalidades y Procedimientos para la Portabilidad de Datos Personales.
- Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (PROTAI).
- Programa Nacional de Protección de Datos Personales (PRONADATOS).



- Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las Obligaciones que deben difundir los Sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Lineamientos para la organización y conservación de los archivos.
- Plan Nacional de Socialización del derecho a Acceso a la Información.
- Programa Anual de Trabajo 2022 de la DCV.



### 3. Situación Actual

La contingencia de salud ocasionada por el COVID-19 propició que el Instituto centrará sus estrategias de formación durante 2021 e inicios de 2022. en el uso de herramientas tecnológicas para impartir capacitaciones a los SSOO, que si bien es una alternativa valiosa, es limitativa en cuanto al acceso que tienen las personas que forman parte de los sujetos obligados a elementos como: equipo de cómputo, micrófono, cámara, conexión a internet, espacios adecuados que le permitan fijar la atención, por mencionar algunos.

No obstante, el Instituto, transitó a un portal web abierto, participativo, con información puntual, precisa y de interés para los sujetos obligados, de tal manera que funciona como una especie de aula invertida, donde las y los servidores públicos complementan lo expresado en las capacitaciones y encuentran material didáctico digital necesario para el desarrollo de sus actividades.

La declaratoria de febrero de 2022 emitida por el Ejecutivo del estado, relativo al COVID-19, en el sentido de que Tabasco transitaba a semáforo verde, permitió levantar las restricciones de las reuniones presenciales y reactivar al Instituto con actividades formativas de manera permanente.

Como resultado de la reactivación de las acciones presenciales, al corte del tercer trimestre de 2022, se impartieron 57 capacitaciones, con la participación de 1,672 personas de 113 Sujetos Obligados, conforme se detalla a continuación:

|    | Sujeto Obligado                                                                       | Capacitaciones recibidas |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1  | Administración Portuaria Integral del Tabasco (APITAB)                                | 1                        |
| 2  | Central de Abasto de Villahermosa (CAV)                                               | 3                        |
| 3  | Central de Maquinaria de Tabasco (CEMATAB)                                            | 1                        |
| 4  | Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tabasco (CCLET)                          | 3                        |
| 5  | Centro de Interpretación y Convivencia con la Naturaleza (YUMKA)                      | 7                        |
| 6  | Centro del Cambio Global y la Sustentabilidad en el Sureste A.C.                      | 3                        |
| 7  | Colegio de Bachilleres de Tabasco (COBATAB)                                           | 1                        |
| 8  | Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco (CONALEP)                         | 1                        |
| 9  | Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tabasco (CECYTE-TABASCO) | 5                        |
| 10 | Comisión de Radio y Televisión de TABASCO (CORAT)                                     | 2                        |
| 11 | Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas (CEEAV)                             | 10                       |
| 12 | Comisión Estatal de Agua y Saneamiento (CEAS)                                         | 1                        |
| 13 | Comisión Estatal de Búsqueda de Personas                                              | 1                        |

|    | Sujeto Obligado                                                                 | Capacitaciones recibidas |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 14 | Comisión Estatal de Conciliación y Arbitraje Médico (CECAMET)                   | 1                        |
| 15 | Comisión Estatal de los Derechos Humanos (CEDH)                                 | 1                        |
| 16 | Comisión Estatal Forestal (COMESFOR)                                            | 3                        |
| 17 | Comisión Operativa Estatal del Partido Movimiento Ciudadano                     | 1                        |
| 18 | Comité Directivo Estatal del Partido Revolucionario Institucional (PRI)         | 2                        |
| 19 | Comité Ejecutivo Estatal de Morena Tabasco (MORENA)                             | 1                        |
| 20 | Comité Ejecutivo Estatal del Partido de la Revolución Democrática (PRD)         | 7                        |
| 21 | Comité Ejecutivo Estatal del Partido Verde Ecologista (PVEM)                    | 4                        |
| 22 | Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Tabasco (CCYTET)                  | 1                        |
| 23 | Coordinación Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CERTT) | 1                        |
| 24 | Coordinación General de Asuntos Jurídicos                                       | 8                        |
| 25 | Coordinación General Ejecutiva de la Gubernatura                                | 10                       |
| 26 | Espectáculos Deportivos de Tabasco S.A DE C.V. (EDETAB)                         | 1                        |
| 27 | Fiscalía General del Estado de Tabasco (FGE)                                    | 13                       |
| 28 | H. Ayuntamiento del Municipio de Balancán, Tabasco                              | 4                        |
| 29 | H. Ayuntamiento del Municipio de Cárdenas, Tabasco                              | 1                        |
| 30 | H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco                                | 9                        |
| 31 | H. Ayuntamiento del Municipio de Centro, Tabasco                                | 3                        |
| 32 | H. Ayuntamiento del Municipio de Comalcalco, Tabasco                            | 1                        |
| 33 | H. Ayuntamiento del Municipio de Cunduacán, Tabasco                             | 1                        |
| 34 | H. Ayuntamiento del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco                       | 8                        |
| 35 | H. Ayuntamiento del Municipio de Huimanguillo, Tabasco                          | 1                        |
| 36 | H. Ayuntamiento del Municipio de Jalapa, Tabasco                                | 2                        |
| 37 | H. Ayuntamiento del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco                       | 3                        |
| 38 | H. Ayuntamiento del Municipio de Jonuta, Tabasco                                | 2                        |
| 39 | H. Ayuntamiento del Municipio de Macuspana, Tabasco                             | 2                        |
| 40 | H. Ayuntamiento del Municipio de Nacajuca, Tabasco                              | 1                        |
| 41 | H. Ayuntamiento del Municipio de Paraíso, Tabasco                               | 1                        |
| 42 | H. Ayuntamiento del Municipio de Tacotalpa, Tabasco                             | 8                        |
| 43 | H. Ayuntamiento del Municipio de Teapa, Tabasco                                 | 1                        |
| 44 | H. Ayuntamiento del Municipio de Tenosique, Tabasco                             | 2                        |
| 45 | H. Congreso del Estado de Tabasco                                               | 1                        |
| 46 | Instituto de Educación para Adultos de Tabasco (IEAT)                           | 3                        |
| 47 | Instituto de Formación para el Trabajo del Estado de Tabasco (IFORTAB)          | 6                        |
| 48 | Instituto de la Beneficencia Pública del Estado de Tabasco                      | 8                        |
| 49 | Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco (IDP)                  | 3                        |
| 50 | Instituto de Protección Civil del Estado de Tabasco (IPCET)                     | 1                        |
| 51 | Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco (ISSET)                     | 6                        |
| 52 | Instituto de Vivienda de Tabasco (INVITAB)                                      | 1                        |
| 53 | Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco (IEPCT)             | 2                        |
| 54 | Instituto Estatal de las Mujeres (IEM)                                          | 8                        |
| 55 | Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco (IFAT)                   | 4                        |
| 56 | Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa (ITIFE)             | 1                        |
| 57 | Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITAIP) | 3                        |
| 58 | Instituto Tecnológico Superior de Centla (ITSCE)                                | 3                        |

|    | Sujeto Obligado                                                                                                    | Capacitaciones recibidas |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 59 | Instituto Tecnológico Superior de Comalcalco (ITSC)                                                                | 6                        |
| 60 | Instituto Tecnológico Superior de la Región Sierra (ITSRS)                                                         | 4                        |
| 61 | Instituto Tecnológico Superior de los Ríos (ITSR)                                                                  | 3                        |
| 62 | Instituto Tecnológico Superior de Macuspana (ITSM)                                                                 | 1                        |
| 63 | Instituto Tecnológico Superior de Villa la Venta (ITSV)                                                            | 5                        |
| 64 | Junta Estatal de Caminos (JEC)                                                                                     | 4                        |
| 65 | Movilidad Integral de Tabasco, S.A. De C.V. MOVITAB                                                                | 1                        |
| 66 | Museo Interactivo Papagayo                                                                                         | 1                        |
| 67 | Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco (OSF)                                                       | 5                        |
| 68 | Patronato de Fomento Educativo en el Estado de Tabasco, A. C.                                                      | 3                        |
| 69 | Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental (SAIG)                                                     | 3                        |
| 70 | Secretaría de Bienestar, Sustentabilidad y Cambio Climático (SBSCC)                                                | 5                        |
| 71 | Secretaría de Cultura                                                                                              | 2                        |
| 72 | Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca (SEDAFOP)                                                  | 1                        |
| 73 | Secretaría de Educación (SE)                                                                                       | 13                       |
| 74 | Secretaría de Finanzas                                                                                             | 6                        |
| 75 | Secretaría de Gobierno (SEGOB)                                                                                     | 8                        |
| 76 | Secretaría de la Función Pública                                                                                   | 1                        |
| 77 | Secretaría de Movilidad (SEMOVI)                                                                                   | 9                        |
| 78 | Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas (SOTOP)                                                    | 4                        |
| 79 | Secretaría de Salud                                                                                                | 1                        |
| 80 | Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC)                                                              | 7                        |
| 81 | Secretaría de Turismo                                                                                              | 1                        |
| 82 | Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA)                                                    | 3                        |
| 83 | Secretaría para el Desarrollo Económico y la Competitividad (SEDEC)                                                | 5                        |
| 84 | Secretaría para el Desarrollo Energético (SEDENER)                                                                 | 3                        |
| 85 | Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (SESESP)                                           | 7                        |
| 86 | Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco (SEABA)   | 1                        |
| 87 | Servicio Estatal de Empleo (SEE)                                                                                   | 3                        |
| 88 | Sindicato de Profesores e Investigadores de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco (SPIUJAT)                    | 1                        |
| 89 | Sindicato de Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco (SITSET)                                               | 1                        |
| 90 | Sindicato de Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios de Tabasco (STSEMT)                           | 4                        |
| 91 | Sindicato de Trabajadores del Colegio de Bachilleres de Tabasco (SICOBATAB)                                        | 5                        |
| 92 | Sindicato de Trabajadores del Instituto Tecnológico Superior de Centla (SITIISCE)                                  | 2                        |
| 93 | Sindicato de Trabajadores Docentes y Administrativos del Instituto Tecnológico Superior de Macuspana (SITRADAITSM) | 2                        |
| 94 | Sindicato Independiente de Trabajadores Activos al Servicio de la Central de Maquinaria de Tabasco (SITASCEMATAB)  | 1                        |
| 95 | Sindicato Independiente de Trabajadores de la Educación de Tabasco (SITET)                                         | 3                        |

|     | Sujeto Obligado                                                                                                         | Capacitaciones recibidas |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 96  | Sindicato Independiente de Trabajadores del Instituto Tecnológico Superior de Comalcalco (SITITSC)                      | 2                        |
| 97  | Sindicato Independiente de Trabajadores del Instituto Tecnológico Superior de los Ríos (SITRAITSR)                      | 1                        |
| 98  | Sindicato Independiente de Trabajadores Estatales y Municipales del Estado de Tabasco (SITEMET)                         | 1                        |
| 99  | Sindicato Único de Trabajadores Académicos de la Universidad Popular de la Chontalpa del Estado de Tabasco (SUTAUPCHET) | 4                        |
| 100 | Sindicato Único de Trabajadores Administrativos del Poder Judicial del Estado de Tabasco (SUTAPJET)                     | 3                        |
| 101 | Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco (SUTSET)                                              | 4                        |
| 102 | Sindicato Único de Trabajadores de Apoyo a la Educación del Colegio de Bachilleres de Tabasco (SUTAECBT)                | 6                        |
| 103 | Sindicato Único de Trabajadores del Instituto Tecnológico Superior de Macuspana (SUIT-ITSM)                             | 4                        |
| 104 | Sistema de Aguas y Saneamiento del municipio de Balancán, Tabasco (SASMUB)                                              | 2                        |
| 105 | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco (DIF)                                           | 7                        |
| 106 | Tribunal de Justicia Administrativa (TJA)                                                                               | 4                        |
| 107 | Tribunal Electoral de Tabasco (TET)                                                                                     | 8                        |
| 108 | Tribunal Superior de Justicia (TSJ)                                                                                     | 1                        |
| 109 | Universidad Intercultural del Estado de Tabasco (UIET)                                                                  | 6                        |
| 110 | Universidad Juárez Autónoma de Tabasco (UJAT)                                                                           | 6                        |
| 111 | Universidad Popular de la Chontalpa (UPCH)                                                                              | 7                        |
| 112 | Universidad Tecnológica de Tabasco (UTT)                                                                                | 3                        |
| 113 | Universidad Tecnológica del Usumacinta (UTU)                                                                            | 5                        |

Destaca en este ejercicio 2022, la incorporación paulatina de los sindicatos a las estrategias de formación implementadas por este Instituto.

## 4. Objetivos del Programa

### 4.1. Objetivo general:

Desarrollar y reforzar las competencias del personal que forma parte de los Sujetos Obligados en la entidad, para que estén en condiciones de dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, y gestión documental y de archivos; así como contribuir a que la sociedad esté más informada.

### 4.2. Objetivos específicos:

Formar a las personas responsables de las áreas de Transparencia y Archivos de los Sujetos Obligados para el cumplimiento de sus obligaciones a través de diversas actividades de capacitación, así como en el uso y manejo de la plataforma tecnológica para la transparencia y el ejercicio de derechos.

Impulsar la profesionalización de las y los servidores públicos del ITAIP, con la finalidad de que cuenten con herramientas que les permita desempeñar sus actividades laborales con mayor eficacia y ofrecer un mejor servicio a los Sujetos Obligados y a la ciudadanía en general.

Sensibilizar a la sociedad civil organizada y población en general, sobre el ejercicio de sus derechos de acceso a la información pública y la adecuada protección de sus datos personales.

## 5. Acciones específicas y público objetivo

Los procesos de formación planteados ofrecen a las personas participantes, elementos y herramientas que les permita desarrollar habilidades y actitudes para un mejor ejercicio de rendición de cuentas y el cumplimiento de obligaciones de transparencia. La propuesta está dirigida a tres segmentos de la población con acciones específicas orientadas a cumplir los objetivos antes expuestos:

**Sujetos Obligados.** Formación dirigida a Sujetos Obligados, con el objeto de fortalecer conocimientos y habilidades de las y los servidores públicos en los temas, principios, conceptos, formas, formatos, plazos y procedimientos relativos al Derecho de Acceso a la Información y al Derecho a la Protección de los Datos Personales, que se encuentran plasmados en el marco normativo alusivo a dichas materias, en los ámbitos federal y local, los lineamientos expedidos por el SNT y por este Órgano Garante, así como los criterios de interpretación relativos para garantizar de esta manera la legalidad y el debido proceso.

- Continuar con el Programa de Formación Básica dirigida a Unidades de Transparencia (UT), así como a enlaces de Unidades Administrativas, con poca o nula experiencia en el tema, para homogenizar sus conocimientos con las UT de mayor experiencia.
- Impulsar la creación de la Red Local por una Cultura de la Transparencia y la Protección de Datos Personales, con el apoyo, dirección y coordinación del INAI y el SNT.
- Continuar como se hizo en el PAC 2022, con la alineación al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados con Alcance Nacional del SNT (PCCAN) del SNT.
- Fortalecer el Programa de Formación Continua y/o Especializada, con temas específicos, adicionales al taller de Redacción de Avisos de Privacidad, tales como: Clasificación y Desclasificación de la Información, Recursos de Revisión, Argumentación Jurídica, Derechos ARCO+P, Documento de Seguridad.

**Sociedad Civil.** Tendrá como fines primarios la inclusión de la población que no forma parte del Padrón de Sujetos Obligados dentro de la demarcación territorial de nuestro estado, así como diseño y elaboración de material para difundir relativos a los derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales.

- Realizar acciones de sensibilización e información a estudiantes, sociedad civil organizada y público en general, con el fin de generar una Cultura de la Transparencia en el estado a través de actividades formativas, sobre el uso correcto y disfrute de los derechos humanos tutelados por este Órgano Garante.
- Contribuir a las estrategias que desde el ITAIP se promuevan en el Plan Nacional de Socialización del Derecho de Acceso a la Información (PlanDAI) que, a iniciativa del INAI y el SNT, busca incrementar el interés de la sociedad

por ejercer su derecho al acceso a la información pública, principalmente en grupos sociales en situación de vulnerabilidad.

**Órgano Garante.** Busca la actualización permanente del personal del ITAIP, para fortalecer conocimientos, habilidades y la mejora en el desempeño de sus funciones, en temas complementarios tales como: Derechos Humanos, Inclusión, Perspectiva de Género, Rendición de Cuentas y Mecanismos Anticorrupción, entre otros.

## 6. Ejes Temáticos

Las acciones de capacitación a personal de los Sujetos Obligados, se agrupan en 5 Ejes Temáticos de Formación, conforme a los acuerdos establecidos desde la *"Red Nacional por una Cultura de Transparencia"*, e integrados en el *Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados con Alcance Nacional*, de la cual el Instituto forma parte.

Desde estos 5 temas generales, se desarrollarán diversos contenidos específicos de capacitación, cuyo listado que a continuación se presenta, es enunciativo, pero no limitativo.

### Eje 1

#### Transparencia y Acceso a la Información

##### Temas:

- Disposiciones generales de la Ley General y local
- Responsables en materia de transparencia y acceso a la información
- Obligaciones en materia de Transparencia
- Clasificación y desclasificación de la Información
- Medios de Impugnación
- El acceso a la información pública como derecho fundamental
- Derecho a la información y transparencia
- Concepto de personas obligadas
- Límites al derecho de acceso a la información
- Solicitudes de acceso a la información pública
- Requisitos para presentar una solicitud
- Prueba de daño y versiones públicas

- Plazos para dar respuesta y cuotas de acceso

**Eje 2****Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Lineamientos del SNT y Leyes locales en la materia****Temas:**

- Obligaciones en materia de Protección de Datos Personales
- Aviso de Privacidad
- Medidas de seguridad para el tratamiento de datos personales
- Principales instrumentos en materia de protección de datos
- La protección de datos personales como pilar de la gobernabilidad democrática
- Derechos ARCO+P y causales de improcedencia
- Retos y desafíos en materia de privacidad y datos personales
- Impacto de las nuevas tecnologías en la protección de datos personales
- La privacidad en los entornos digitales

**Eje 3****Plataforma Nacional de Transparencia****Temas:**

- Marco normativo y la Plataforma Nacional de Transparencia
- Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)
- Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI)
- Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI)
- Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM)
- Lineamientos Técnicos Generales y sus Formatos
- Consulta Pública

**Eje 4****Organización y Gestión de Archivos****Temas:**

- Ley General y Ley Local de Archivos
- Administración de Archivos
- Guía de Archivo Documental

- Ciclo vital de los documentos y Sistema Institucional de Archivos
- Gestión documental
- Instrumentos de clasificación archivística
- Recursos tecnológicos para la protección de información
- Instrumentos de descripción archivística: guías, inventarios y catálogos

**Eje 5****Gobierno abierto y transparencia proactiva****Temas:**

- Gobierno abierto y Transparencia proactiva
- Información de interés público
- Rendición de Cuentas, Transparencia y Ciudadanía
- Responsabilidad ciudadana
- Importancia de la Transparencia
- Trascendencia de ejercer los derechos de Acceso a la Información y de Protección de datos Personales
- Ética en la función pública
- Cultura de la legalidad
- Mecanismos de combate a la corrupción

**Formación Complementaria****Temas:**

- Derechos humanos, perspectiva y violencia de género, inclusión y no discriminación
- Cultura del Buen Trato
- Trabajo en Equipo
- Certificación en el Estándar EC0909 Facilitación de la información en poder del sujeto obligado
- Certificación en el estándar EC0624 Administración de la documentación en archivo de concentración
- Certificación en el estándar EC1428 Verificación del Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia en la dimensión portales

## 7. Cronograma

Se pretende que, con el cumplimiento del presente programa, se cuente con personal mejor preparado para:

- 1) Promover el conocimiento y fomentar la cultura de la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y temas afines, tanto en los sujetos obligados como en la sociedad en general.
- 2) Mejorar el desempeño del personal del Instituto, en su carácter de personas servidoras públicas, y en sus funciones específicas en sus áreas de adscripción correspondientes.

Es importante señalar que la propuesta de cronograma que se detalla, estará supeditada a las solicitudes y necesidades de los Sujetos Obligados, así como de las organizaciones de la sociedad civil que requieran algún proceso de capacitación distinto o adicional a las que aquí se plantean, por lo que su contenido no queda limitado a la fecha ni a los temas propuestos. La presente propuesta, es resultado del promedio de número de participantes por actividad formativa que se tuvo en 2021 y 2022, y que ha sido reportada como medida de seguimiento para la MIR 2023.

| Tema de capacitaciones                          | Trimestre 1 |              |         | Trimestre 2 |              |         | Trimestre 3 |              |         | Trimestre 4 |              |         | Meta Anual |
|-------------------------------------------------|-------------|--------------|---------|-------------|--------------|---------|-------------|--------------|---------|-------------|--------------|---------|------------|
|                                                 | No. C       | Pers. x Cap. | T aprox | No. C       | Pers. x Cap. | T aprox | No. C       | Pers. x Cap. | T aprox | No. C       | Pers. x Cap. | T aprox |            |
| Transparencia y Acceso a la Información Pública | 3           | 15           | 45      | 9           | 15           | 135     | 7           | 15           | 105     | 7           | 15           | 105     | 390        |
| Protección de Datos Personales                  | 3           | 15           | 45      | 9           | 15           | 135     | 7           | 15           | 105     | 7           | 15           | 105     | 390        |
| Archivos y Gestión de Documentos Públicos       | 1           | 15           | 15      | 2           | 15           | 30      | 5           | 15           | 75      | 5           | 15           | 75      | 195        |
| Plataforma Nacional de Transparencia            | 3           | 15           | 45      | 3           | 15           | 45      | 3           | 15           | 45      | 3           | 15           | 45      | 180        |
| Gobierno abierto y transparencia proactiva      | 0           | 15           | 0       | 4           | 15           | 60      | 5           | 15           | 75      | 3           | 15           | 45      | 180        |
| Formación Complementaria                        | 2           | 15           | 30      | 2           | 15           | 30      | 2           | 15           | 30      | 2           | 15           | 30      | 120        |
|                                                 | 12          |              | 180     | 29          |              | 435     | 29          |              | 435     | 27          |              | 405     | 1455       |

Cuadro Resumen de la Planeación 2023, alineado a las temáticas del PCCAN. Considera el promedio aproximado de las personas que participaron por capacitación, conforme a las listas de asistencia.

A continuación, se plantean los temas y actividades sugeridas, que estarán sujetas a la disponibilidad de tiempo, así como de los recursos financieros, materiales y humanos.

| No. PROG.                                                                                                                                | ACTIVIDAD                                                                   | CALENDARIO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| ACTIVIDAD                                                                                                                                | DESCRIPCIÓN                                                                 | ENE        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| <b>ACT. 1 Coordinar y/o realizar talleres, cursos, foros y/o conferencias dirigidos a personas integrantes de los sujetos obligados.</b> |                                                                             |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Act. 1.1                                                                                                                                 | Realizar capacitación sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública |            | X   |     | X   |     | X   |     | X   |     | X   |     | X   |

| No. PROG.                                                                                                                                                                                                                                   | ACTIVIDAD                                                                                                                                          | CALENDARIO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                   | DESCRIPCION                                                                                                                                        | ENE        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| Act. 1.2                                                                                                                                                                                                                                    | Realizar capacitación sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados                                                        | X          |     | X   |     | X   |     | X   |     | X   |     | X   |     |
| Act. 1.3                                                                                                                                                                                                                                    | Coordinar capacitación sobre archivo y gestión documental                                                                                          |            | X   |     | X   |     | X   |     | X   |     | X   |     |     |
| Act. 1.4                                                                                                                                                                                                                                    | Día Internacional del Derecho de Acceso Universal a la Información                                                                                 |            |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |
| Act. 1.5                                                                                                                                                                                                                                    | Día Internacional para la Protección de Datos Personales                                                                                           | X          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Act. 1.6                                                                                                                                                                                                                                    | Desarrollar capacitaciones en materia de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva                                                                |            |     | X   |     |     | X   |     |     | X   |     |     | X   |
| Act. 1.7                                                                                                                                                                                                                                    | Fortalecer el micrositio de Capacitación en el portal institucional                                                                                | X          |     |     | X   |     |     | X   |     |     | X   |     |     |
| <b>ACT. 2 Proponer y realizar talleres, cursos, foros y/o conferencias dirigidos a la ciudadanía.</b>                                                                                                                                       |                                                                                                                                                    |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Act. 2.1                                                                                                                                                                                                                                    | Realizar pláticas de sensibilización sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública                                                         |            |     | X   |     |     |     | X   |     |     |     | X   |     |
| Act. 2.2                                                                                                                                                                                                                                    | Realizar pláticas sobre el uso de la PNT                                                                                                           |            | X   |     | X   |     | X   |     | X   |     | X   |     | X   |
| Act. 2.3                                                                                                                                                                                                                                    | Realizar pláticas de sensibilización sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados                                         |            |     |     | X   |     |     |     | X   |     |     |     | X   |
| Act. 2.4                                                                                                                                                                                                                                    | Conferencias sobre Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva                                                                                      |            |     |     |     | X   |     |     |     |     | X   |     |     |
| <b>ACT. 3 Realizar diálogos y capacitaciones que propicien la inclusión de temas de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Transparencia Proactiva, en programas de estudios y/o asignaturas.</b> |                                                                                                                                                    |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Act. 3.1                                                                                                                                                                                                                                    | Diálogos con enlaces y/o autoridades educativas para impulsar la inclusión de temas objeto del Órgano Garante en sus programas o planes de estudio |            | X   |     | X   |     | X   |     |     | X   | X   | X   |     |

| No. PROG.                                                                                                                                                                                                                                   | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                           | CALENDARIO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                     | ENE        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| Act. 3.2                                                                                                                                                                                                                                    | Pláticas de sensibilización con personal académico, administrativo y población estudiantil sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Transparencia Proactiva          |            | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| <b>ACT. 4 Desarrollar encuentros y capacitaciones con instituciones de educación superior en las diferentes temáticas para propiciar su participación en la integración de un Centro de Investigación.</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                     |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Act. 4.1                                                                                                                                                                                                                                    | Diálogos con enlaces y/o autoridades educativas para generar acuerdos con miras a integrar un Centro de Investigación en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | X          |     |     | X   |     |     | X   |     |     | X   |     |     |
| Act. 4.2                                                                                                                                                                                                                                    | Impulsar la firma de convenios con instancias educativas                                                                                                                                                            |            |     | X   |     |     | X   |     |     | X   |     |     | X   |
| <b>ACT. 5 Proponer y coordinar proyectos de formación especializada e integral en diferentes temáticas, tales como diplomados, seminarios, talleres, cursos y certificaciones, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.</b> |                                                                                                                                                                                                                     |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Act. 5.1                                                                                                                                                                                                                                    | Diplomado "Transparencia para la vida democrática: Rendición de cuentas, protección de datos personales y gestión documental", dirigido al Personal del ITAIP y a los SSOO                                          |            |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |     |
| Act. 5.2                                                                                                                                                                                                                                    | Taller "Transparencia y perspectiva de género, una visión desde los órganos garantes"                                                                                                                               |            |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Act. 5.3                                                                                                                                                                                                                                    | Pláticas Derechos humanos, violencia de género, inclusión y no discriminación, dirigido al personal del ITAIP                                                                                                       |            |     |     | X   |     | X   |     |     | X   |     | X   |     |
| <b>ACT. 6 Desarrollar formación continua para el personal del Órgano, así como procesos de certificación.</b>                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                     |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Act. 6.1                                                                                                                                                                                                                                    | Cultura del Buen Trato                                                                                                                                                                                              |            |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| No. PROG.                                                                                   | ACTIVIDAD                                                                                                               | CALENDARIO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| ACTIVIDAD                                                                                   | DESCRIPCION                                                                                                             | ENE        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| Act. 6.2                                                                                    | Trabajo en equipo                                                                                                       |            |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Act. 6.3                                                                                    | Seminario de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Transparencia Proactiva. |            |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |
| Act. 6.4                                                                                    | 2 Certificaciones en el estándar EC0624 Administración de la documentación en archivo de concentración                  |            |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   |     |     |
| ACT. 7 Realizar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación a Sujetos Obligados para 2024 |                                                                                                                         |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Act. 9.1                                                                                    | Levantamiento de Información                                                                                            |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |
| Act. 9.2                                                                                    | Interpretación de datos y cuantificación                                                                                |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |



## 8. Recursos

Para la implementación del PAC 2023, contamos con los recursos humanos y materiales, asignados en el presupuesto del Instituto

### 8.1. Recursos Humanos

La Dirección de Capacitación y Vinculación, para cumplir con el PAC, cuenta con el apoyo de:

- Secretaría Ejecutiva
- Ponencias
- Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación
- Unidad de Verificación de Obligaciones de Transparencia
- Unidad de Transparencia
- Unidad de Archivo
- Dirección Jurídica Consultiva y Protección de Datos Personales

El mecanismo de participación de capacitadores, será mediante convocatoria dirigida por oficio a las diferentes áreas del órgano garante para aquellas personas que tengas las aptitudes, habilidades y deseos de participar en los procesos de capacitación.

### 8.2. Recursos Financieros y Materiales

Para el cumplimiento de las acciones de capacitación, contamos con espacios adecuados destinados para impartir las acciones formativas.

Con motivo de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, nos apoyamos durante 2021 e inicios de 2022, de video plataformas para realizar las acciones formativas con modalidad a distancia. Actualmente se utiliza la sala de capacitación, así como espacios ofrecidos por los sujetos obligados e instancias solicitantes.

Para el cumplimiento de algunas acciones de capacitación, se trabajará en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, entre ellas las relativas a la certificación de personal del Instituto y de los Sujetos Obligados, conforme a la solicitud de recursos para cumplimiento de Plan de Trabajo, solicitado en agosto de 2023.

### 8.3. Requerimientos

Para una mejor prestación del servicio a los Sujetos Obligados que participan en las actividades formativas, se requiere de lo siguiente:

- Mantenimiento, reparación y/o en su caso, instalación de nuevos climas. De los 3 equipos de aire acondicionado instalados en la sala de capacitación, sólo funciona 1. La vida útil de un aire acondicionado es de 10 años en promedio.
- Adquisición de 1 equipo portátil de cómputo y 1 proyector de video, para las capacitaciones que se imparten a los Sujetos Obligados fuera de la sede del Instituto.
- Adquisición de 3 equipos de cómputo, los que se tienen en el área sobrepasan su vida útil de 3 años, debido a que datan de 2010.
- Acceso a internet en la sala de capacitación para las personas que participan en las capacitaciones.

Si bien los recursos técnicos y materiales no son limitativos, si son fundamentales para la prestación de los servicios y el desarrollo de las actividades. Estas son las condiciones actuales, tomando en cuenta el uso y los años de vida útil conforme lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental para el Estado de Tabasco y sus Municipios<sup>1</sup>.

## 9. Mecanismo de participación en las acciones de formación

Las actividades formativas y de asesoría que imparte el Instituto es gratuito, siendo los mecanismos para acceder a ellas, los siguientes:

### 1.- A invitación del ITAIP

El Instituto, a través de la Secretaría Ejecutiva o de la Dirección de Capacitación y Vinculación, emitirá la invitación, convocatoria o documento oficial correspondiente, para que participen en las capacitaciones.

<sup>1</sup> Manual de Contabilidad Gubernamental para el Estado de Tabasco y sus Municipios, 2022; y el Estudio de Análisis de Ciclo de Vida de computadoras al término de su vida, INECC 2013.



## 2.- A solicitud por parte de los Sujetos Obligados y sociedad en general

El enlace de capacitación del Sujeto Obligado o del organismo solicitante, deberá enviar en forma física o vía correo electrónico una solicitud de capacitación dirigida al Comisionado Presidente, al Secretario Ejecutivo o a la Dirección de Capacitación y Vinculación de este Órgano Garante con la siguiente información:

- Nombre completo del Sujeto Obligado u organización que solicita
- Tema que solicita
- Número de personas que van a cursar el o los temas
- Perfil de las personas que van a cursar el o los temas
- Indicar si cuenta con el espacio adecuado para la capacitación (en caso presencial)
- Nombre y número telefónico de contacto para la planeación logística.
- Las personas participantes deberán registrarse en el Sistema de Capacitación de Transparencia y Acceso a la Información (SICATAI-TAB), <http://itaip.org.mx/capacitacion/login>, para el control de la asistencia y la emisión de la constancia respectiva.

La ausencia de alguno de estos requisitos, no limita ni cancela la prestación del servicio.

## 3.- Modalidad nivel y tipo de capacitación

Los procesos de formación, se atenderán conforme a las siguientes características:

Oferta del ITAIP por modalidad de actividad formativa:

| Modalidades | Oferta |
|-------------|--------|
| Presencial  | X      |
| A distancia | X      |

Número de horas y participantes promedio por tipo de actividades formativas:

| Tipo         | Horas |      | Participantes |      |
|--------------|-------|------|---------------|------|
|              | Mín.  | Máx. | Mín.          | Máx. |
| Plática      | 1     | 2    | N/A           | N/A  |
| Conferencia  | 2     | 2    | N/A           | N/A  |
| Curso        | 4     | 20   | 10            | 40   |
| Curso-Taller | 8     | 20   | 10            | 40   |
| Seminario    | 12    | 40   | 15            | 60   |
| Foro         | 6     | 12   | N/A           | N/A  |
| Diplomado    | 80    | 240  | 15            | 50   |

|                   |   |    |   |    |
|-------------------|---|----|---|----|
| Certificación     | 4 | 25 | 1 | 15 |
| Asesoría en grupo | 1 | 2  | 1 | 5  |

Oferta por nivel de capacitación:

| Nivel de capacitación | Horas |      | Tipo de capacitación |             |       |        |           |      |           |               |          |
|-----------------------|-------|------|----------------------|-------------|-------|--------|-----------|------|-----------|---------------|----------|
|                       | Min.  | Máx. | Plática              | Conferencia | Curso | Taller | Seminario | Foro | Diplomado | Certificación | Asesoría |
| Inicial o básica      | 2     | 12   | X                    | X           | X     | X      |           |      |           |               | X        |
| Continua              | 8     | 40   |                      |             | X     | X      | X         | X    |           |               |          |
| Especializada         | 40    | 120  |                      |             |       | X      | X         | X    | X         | X             | X        |
| Complementarias       | 2     | 12   | X                    | X           | X     | X      | X         |      |           |               |          |

Perfil de la población a atender:

| Población a atender |                                                                  | Inicial | Continua | Especializada |
|---------------------|------------------------------------------------------------------|---------|----------|---------------|
| Sujetos Obligados   | Unidades de Transparencia (Titular SO, titular UT y personal UT) | X       | X        | X             |
|                     | Comités de Transparencia (Integrantes CT)                        | X       | X        |               |
|                     | Unidades Administrativas (Titulares UA y enlaces)                | X       | X        |               |
|                     | Personal en general                                              | X       |          |               |
| Sociedad Civil      | OSC (Titular e integrantes)                                      | X       |          | X             |
|                     | Ciudadanía en general                                            | X       |          | X             |
|                     | Estudiantes                                                      | X       |          | X             |
| Personal OG         | Titulares de Unidades                                            | X       | X        | X             |
|                     | Personal en general                                              | X       | X        | X             |

## 10. Captura, registro y tratamiento de la información recabada

Con la lista de asistencia (física o digital), se procederá a realizar el registro en una base de datos para conocer el número de personas participantes, los temas, el Sujeto

Obligado, datos del capacitador y fecha de la actividad; datos que permitirán sustentar los informes y la estadística solicitada, la emisión de constancias, la difusión de actividades, entre otros usos.

La lista de asistencia, así como las evidencias fotográficas y/o vídeos, forman parte del soporte de evidencia en el desarrollo de las capacitaciones, agendadas o programadas.

En cada registro de participación, se hará referencia a los avisos de privacidad (simplificados e integrales) que se encuentran en el portal web del ITAIP [http://www.itaip.org.mx/index.php?option=com\\_content&view=article&id=213](http://www.itaip.org.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=213).

## 11. Reporte de Avances

Cada trimestre, a través de la Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Capacitación y Vinculación informará al pleno del Instituto sobre el avance del proceso de capacitación. No obstante, el área responsable queda sujeta a informar las veces que sean necesarias a las Ponencias cuando así lo soliciten.

## 12. De la suspensión del Programa

Por causas de fuerza mayor, como la contingencia de salud que se presentó en 2020 ante el COVID-19, el programa puede ser suspendido o modificado conforme lo indiquen las autoridades correspondientes y el Pleno de este Instituto.



No.- 8171

# ACUERDO



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

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 II y X, y 25, fracciones V, 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 **Uno (01)** del Pleno, correspondiente al ejercicio dos mil veintitrés, se emite el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO ACDO/P/002/2023, RELATIVO AL “PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023”.**

### CONSIDERACIONES

**PRIMERO.** Que el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme a lo establecido en los artículos 4º Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y el numeral 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, es un órgano constitucional autónomo, especializado, imparcial y colegiado, dotado de plena autonomía técnica, jurídica, de gestión y presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**SEGUNDO.** Que es atribución de este Instituto, el garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública y el Derecho a la Protección de Datos Personales, de conformidad con los diversos numerales 4º Bis, fracción VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 6 y 45, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; así como el numeral 96, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

**TERCERO.** Que es facultad del Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, emitir acuerdos generales para el adecuado



ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 45, fracciones XXIX y XXXVI 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, fracciones II y X del Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**CUARTO.** Que el artículo 25, fracciones VI y XII del Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece como atribución de los Comisionados, suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y decisiones del Pleno y/o del Órgano de Gobierno.

**QUINTO.** Con la entrada en vigor de la Ley General de Archivos el 16 de junio de 2019 y la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco el 01 de enero de 2021, resulta necesario actualizar las disposiciones en materia de archivos del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITAIP).

Con fundamento en los artículos 22, 23 y 24 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco (LAET), para dar cumplimiento a la obligación de elaborar un Programa Anual de Desarrollo Archivístico, en el que se establezcan los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, así como definir las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles.

De igual forma para establecer los programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos creando las estrategias que requieren los procesos archivísticos, y así mantener la administración, organización, y conservación documental de los archivos de trámite y de concentración, para garantizar que estas documentales se encuentren debidamente sistematizadas y resguardadas para su consulta.

En tales consideraciones el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprueba por **unanimidad** el presente **ACUERDO NÚMERO ACDO/P/002/2023, RELATIVO AL "PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023"**, de la forma siguiente:

**ACUERDO**



ÚNICO. Se **APRUEBA** el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023. (ver anexo)

#### TRANSITORIOS

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

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

**APROBADO CON EL VOTO UNÁNIME DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, EL 06 DE ENERO DE 2023, CONFORME AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO, NÚMERO ACT/ORD/P/001/2023.**

PLENO DEL INSTITUTO

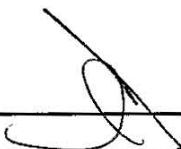
COMISIONADO PRESIDENTE

MARIO AGUILAR ALVARADO



COMISIONADA

COMISIONADA

  
PATRICIA ORDOÑEZ LEÓN

  
EDITH YOLANDA JERÓNIMO  
OSORIO

SECRETARIO EJECUTIVO

  
PEDRO ÁNGEL RAMÍREZ CÁMARA



ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL ACUERDO NÚMERO ACDO/P/002/2023, RELATIVO AL "PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023", CONFORME AL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO NÚMERO ACT/ORD/P/001/2023. ----- CONSTE.

# Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023

4



# Índice

↓  
Siglario

Marco de referencia

Justificación

Objetivo

Cronograma

Recursos

Costos

Control de cambios

Aprobación

Bibliografía



# Siglarío

Este Programa usa las siguientes siglas y abreviaciones:

AGN: Archivo General de la Nación

CDD: Catálogo de Disposición Documental

CGCA: Cuadro General de Clasificación Archivística

INAIP: Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Yucatán

ITAIP: Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública

LAET: Ley de Archivos para el Estado de Tabasco

LGA: Ley General de Archivos

PADA: Programa Anual de Desarrollo Archivístico

RNA: Registro Nacional de Archivos

SAGA: Sistema Automatizado de Gestión de Archivos

SIA: Sistema Institucional de Archivos

UA: Unidad administrativa

# Marco de referencia

Aunque el desarrollo del archivo del ITAIP sigue enfrentando múltiples retos, hicimos avances sustanciales durante 2022. De manera sucinta, estos son dichos avances, conforme al marco propuesto por el AGN para construir los PADA (Archivo General de la Nación 2015):

Fig. 1. ITAIP. Estado del Sistema Institucional de Archivos. 2022.

| Nivel       | Estado del SIA en 2022                                                                                                                                                | Avances hechos en 2022                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Estructural | Cada unidad administrativa cuenta, al menos, con una persona que desempeña tareas de archivo de trámite.                                                              | En total, 41 colaboradores del ITAIP desempeñan tareas de archivo de trámite. Esto incluye a los 12 responsables de archivos de trámite.                                                                                                                              |
|             | Las normas internas del ITAIP no contemplan las nuevas obligaciones de la LGA y la LAET.                                                                              | Propusimos reformas al Reglamento interno del ITAIP, a efectos de que reconozca a la Unidad de Archivos como área coordinadora de archivos, con las atribuciones que le brindan la LGA y la LAET.                                                                     |
|             | El ITAIP se encuentra en proceso de inscribir su archivo en el RNA.                                                                                                   | El ITAIP se encuentra inscrito en el RNA desde el 17 de mayo de 2022.                                                                                                                                                                                                 |
| Documental  | Cuenta con formatos de carátulas para expedientes e inventarios documentales, pero no suelen ser conocidos ni usados.                                                 | Todos los expedientes transferidos durante 2022 usan la carátula establecida; todas las transferencias efectuadas en 2022 se acompañaron de inventarios de transferencia.                                                                                             |
|             | Los inventarios documentales se mantienen únicamente en papel; no facilitan reutilizar la información que contienen, tampoco la búsqueda de expedientes.              | El ITAIP suscribió convenio con el INAIP para el uso del SAGA. Este Sistema permitirá la automatización de los inventarios y los calendarios de caducidades, facilitando, a su vez, la búsqueda de expedientes y la planeación del desarrollo archivístico del ITAIP. |
|             | Las transferencias primarias se hacen a solicitud de parte, bajo un procedimiento informal, sin planeación ni calendarización.                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|             | Las unidades administrativas no cuentan con calendarios de caducidades.                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|             | Desde 2016, cada año se reduce el número de unidades administrativas que hacen transferencias primarias. No se hicieron transferencias primarias durante 2019 y 2020. | En 2022 se hicieron menos transferencias que en 2021, pero cada una contiene, en promedio, más expedientes que en cualquier momento en la historia del ITAIP.                                                                                                         |

Fuente: Elaboración propia



Por otro lado, existen retos: unos persisten desde el PADA 2022; otros, fueron detectados con un cuestionario de diagnóstico para conocer el estado de los archivos de trámite del ITAIP.

Fig. 2. ITAIP. Retos del Sistema Institucional de Archivos. 2022.

| Nivel       | Retos persistentes del SIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Estructural | <p>El ITAIP aún no cuenta con archivo histórico. Tampoco se han dado pasos para establecerlo</p> <p>Aún no contamos con normas que regulen la integración de expedientes, los procesos de préstamo, transferencia primaria y secundaria, ni baja documental.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Documental  | <p>El CGCA y el CDD siguen desactualizados y sus deficiencias de diseño no han sido abordadas.</p> <p>Aún no se ha conducido un proceso de valoración documental.</p> <p>El archivo de concentración está próximo a llenarse; aún no han efectuado transferencias secundarias ni bajas documentales.</p> <p>La mitad de los archivos de trámite del ITAIP (6 de 12) tienen una noción de cuántos expedientes resguardan; solo uno de ellos mantiene una relación de sus expedientes.</p> <p>La mayoría de los archivos de trámite del ITAIP (7 de 12) tienen una proporción importante –la mitad o la mayoría de su contenido– de expedientes cuya vigencia ha concluido.</p> <p>Aunque los préstamos de expedientes son ocurrencias poco frecuentes en el Instituto, siguen haciéndose bajo procedimientos informales, diversos entre las unidades administrativas.</p> <p>La mitad de los archivos de trámite (6 de 12) carecen de espacio y mobiliario suficiente.</p> |
| Normativo   | <p>Aún no contamos con un proceso normalizado para conformar y mantener el índice de expedientes clasificados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

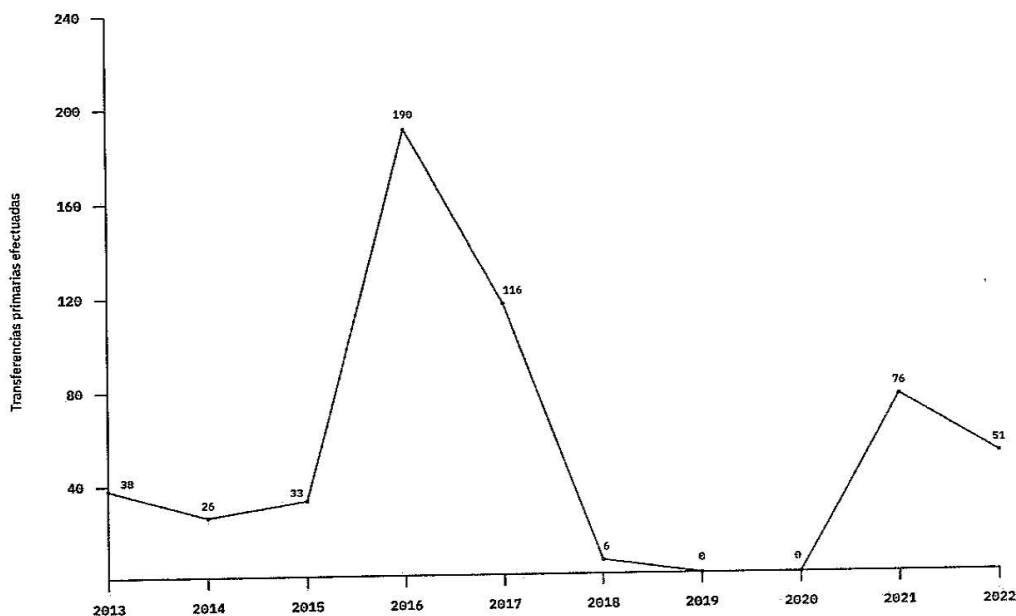
Fuente: Elaboración propia

Los avances

Durante 2022, los datos parecen indicar que evitamos la ralentización de la actividad archivística vista en periodos anteriores.

## ITAIP. Transferencias primarias efectuadas. 2013-2022

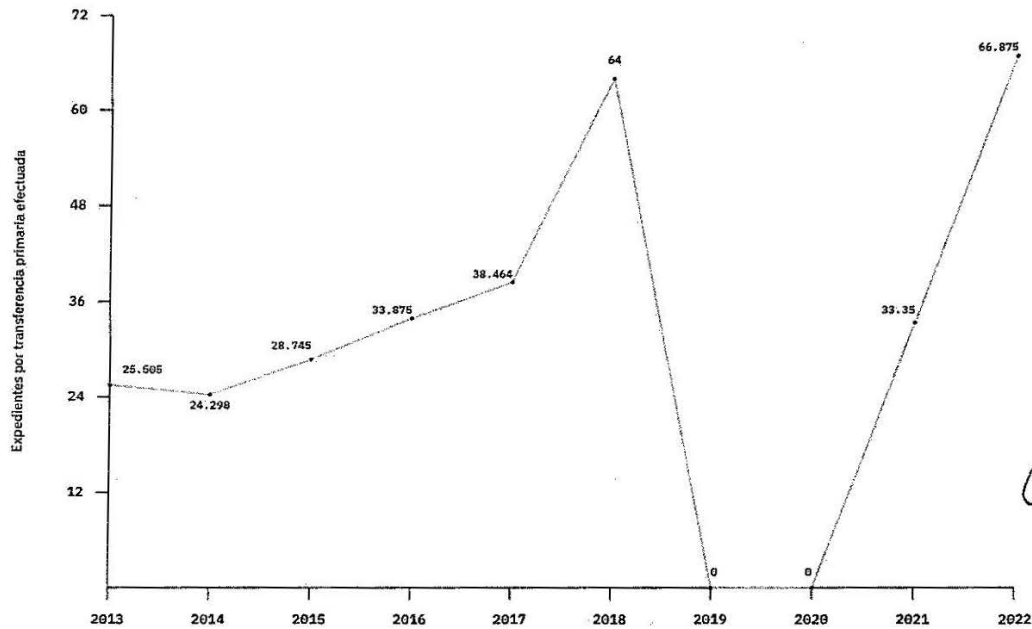
Por año



Fuente: Elaboración propia

A simple vista existe un descenso notable entre 2021 y 2022. Quizás no es tan notorio como lo que ocurrió después de 2016, pero tampoco se parece tanto a la tendencia más o menos estable de antes de 2016. No obstante, vale la pena destacar dos cosas: una, es que, con todo y descenso, sigue siendo más actividad que en el último periodo más o menos sostenido, visto entre 2013 y 2015. La otra, es que parece que esta actividad, aunque es menos frecuente, es más intensa.

ITAIP. Media de expedientes por transferencia primaria efectuada. 2013-2022  
Por año



Fuente: Elaboración propia

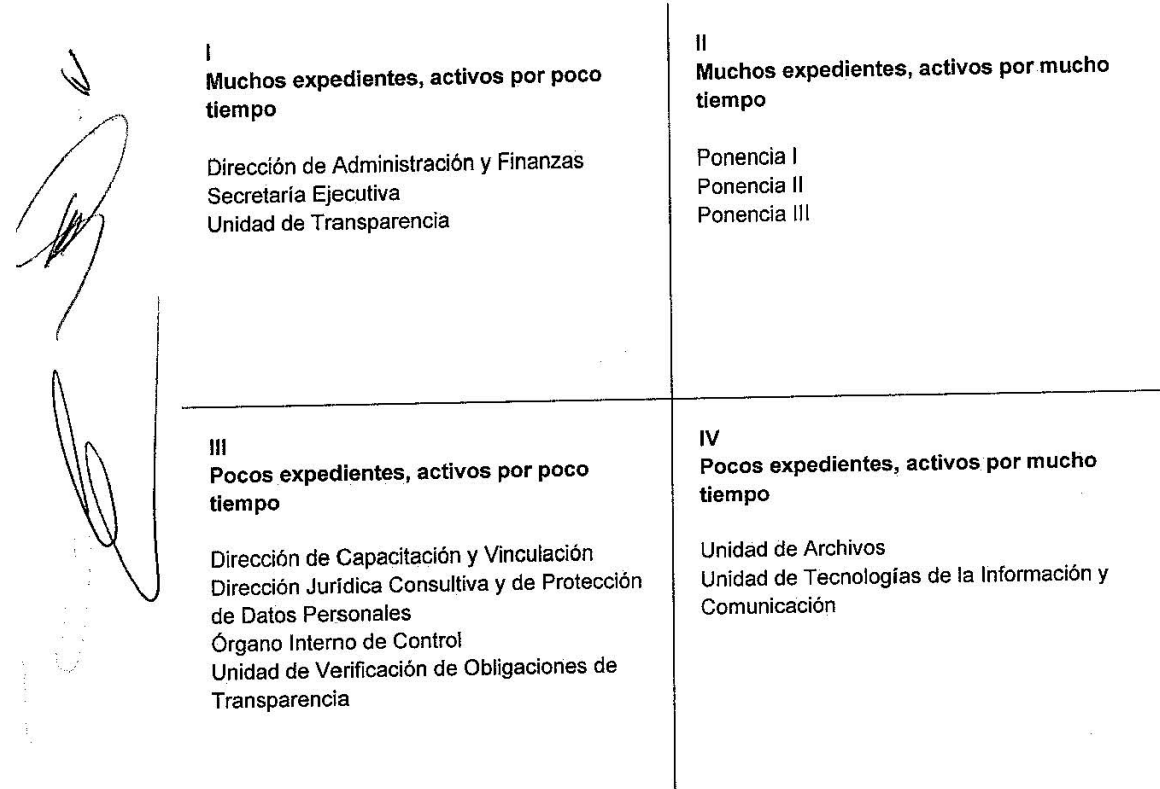
La media de expedientes por transferencia primaria —esto es, el resultado de dividir el total de expedientes transferidos al archivo de concentración entre el número de transferencias efectuadas en el curso de un año— subió notablemente. En 2022, se transfirieron, en promedio, más expedientes por caja que en cualquier momento de la historia del ITAIP —dicho de otro modo, aunque hubieron menos transferencias, se movieron más expedientes que en 2021. Aquí es importante recordar cuál es el propósito de hacer transferencias primarias: que los archivos de trámite alberguen, en la medida de lo posible, solamente expedientes activos. En 2022, tres archivos de trámite desalojaron completamente sus expedientes inactivos.

### Los retos

Entre los hallazgos más destacados del cuestionario de diagnóstico para este PADA está que, en realidad, existen cuatro tipos de archivos de trámite al

interior del ITAIP, según cuántos expedientes generan y cuánto tiempo los mantienen activos.

Fig. 3. ITAIP. Caracterización de los archivos de trámite, según expedientes que genera y tiempo que permanecen activos. 2022.



Fuente: Elaboración propia

Esto tiene, dos consecuencias notables: en primera instancia es que las soluciones para instalar y ordenar los archivos de trámite que funcionan para la mayoría, no necesariamente funcionan para los demás —encima, estos demás son los que producen la gran mayoría de los documentos del ITAIP. Los archivos de trámite en los dos cuadrantes superiores de la gráfica están prontos a quedarse sin espacio y carecen de mobiliario suficiente y adecuado para resguardar todos sus expedientes.



Esto va más allá de adquirir más mobiliario o encontrar más espacio; más bien, debe ser abordado a partir de su producción documental y del uso que dan a esos documentos: por ejemplo, los del cuadrante I requieren ayuda para completar sus transferencias primarias –para hacer carátulas o llenar inventarios. A los del cuadrante II, por su parte, dado que sus expedientes se mantienen activos por mucho tiempo, se les dificulta mantener control sobre cuáles expedientes ya concluyeron y cuáles no, cosa que promueve la acumulación de expedientes inactivos.

El otro hallazgo es que el contenido y desarrollo de los archivos de trámite son, más bien, incógnitas. La mitad de los archivos de trámite del ITAIP tienen una noción de cuántos expedientes resguardan, pero solo uno de ellos tiene un número certero, dado que es el único que mantiene un inventario de sus expedientes. Así, no sorprende que, a pesar de que la mayoría de los responsables de los archivos de trámite –11 de 12– conocen las vigencias de sus expedientes, ninguno tenga un calendario de caducidades. Esto dificulta la planeación del desarrollo archivístico y contribuye a que los expedientes inactivos se acumulen, sea en los archivos de trámite o de concentración.

## Justificación

*¿Cómo se pretende dar solución al problema?*

Con el PADA 2022 dimos el primer paso para abordar la deuda de diseño incurrida por el ITAIP: incrementamos su visibilidad. A través del cuestionario de diagnóstico para el PADA 2023, nos dimos a la tarea de comenzar a determinar la extensión de esta deuda y, aunque encontramos y documentamos diferentes instancias de la misma, la mayoría permanece oculta porque carecemos de información suficiente sobre el estado de los archivos de trámite.

Una solución a corto plazo para este problema es implementar el SAGA, desarrollado por el INAI. Si las UUAA ingresan al sistema todo el contenido de sus archivos de trámite, el mismo sistema permitirá automatizar la generación de inventarios, carátulas y calendarios de caducidades. Con esto,

podemos abordar dos problemas de manera simultánea: además de que provee información valiosa para planear el desarrollo del SIA, también permitirá acercarse a los problemas de espacio que acusan los archivos de trámite más voluminosos del ITAIP y, cuando menos, mantenerlos manejables.

Así, el primer paso será que el sistema sea accesible a todas las UUAA del ITAIP, esto incluye que los responsables de los archivos de trámite lo conozcan y sepan usarlo. El segundo será que cada uno cargue en el sistema el contenido de sus archivos.

*¿Cuál es el impacto buscado por el Programa?*

A corto plazo, esperamos que cada responsable cargue el contenido de su archivo al sistema. El impacto será visible en los procesos a nivel documental: al término de la vigencia de este Programa, habrán, por ejemplo, menos expedientes con plazos vencidos en los archivos de trámite, más archivos de trámite con inventarios y calendarios de caducidades actualizados.

En el mediano y largo plazos, seguimos contribuyendo a crear condiciones para establecer un SIA que no solo cumpla con lo que dicen las normas, sino que también sea parte más integral de la vida del ITAIP. Creemos que, implementando el SAGA, daremos pasos importantes para facilitar la búsqueda de expedientes y para reutilizar la información en los inventarios y calendarios, fortaleciendo las capacidades del SIA para ser fuente primaria de consulta sobre el quehacer del ITAIP y, al mismo tiempo, para prestar servicios técnicos.

## Objetivos

### *Objetivo general*

Implementar el SAGA en todos los archivos de trámite del ITAIP.

| Objetivo                                                                 | Indicador                                                                                                                               | Tipo de indicador <sup>1</sup> | Actividad                                                                      | Indicador                                                                                              | Tipo de indicador |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Habilitar a las UUAAs para que usen el SAGA.                             | Proporción de responsables de archivo de trámite que tienen acceso al SAGA y han cargado expedientes en el mismo.                       | Resultados                     | Brindar acceso al SAGA a los responsables de archivos de trámite.              | Proporción de de responsables de archivo de trámite que tienen acceso al SAGA.                         | Procesos          |
|                                                                          |                                                                                                                                         |                                | Capacitar a los responsables de archivos de trámite en el uso del SAGA.        | Proporción de de responsables de archivo de trámite que han cargado expedientes en el SAGA.            | Procesos          |
|                                                                          |                                                                                                                                         |                                | Implementar inventarios documentales en los archivos de trámite.               | Proporción de archivos de trámite con inventarios documentales actualizados.                           | Procesos          |
|                                                                          |                                                                                                                                         |                                | Implementar calendarios de transferencias, bajas y calendarios de caducidades. | Proporción de transferencias y bajas efectuadas conforme a su calendario.                              | Procesos          |
| Hacer visible el contenido de los archivos de trámite a través del SAGA. | Proporción de expedientes en archivo de trámite y transferidos al archivo de concentración durante 2023 que fueron cargados en el SAGA. | Resultados                     | Cargar los expedientes en archivo de trámite al SAGA.                          | Proporción de expedientes en archivo de trámite cargados en el SAGA.                                   | Procesos          |
|                                                                          |                                                                                                                                         |                                | Cargar los expedientes transferidos al archivo de concentración durante 2023.  | Proporción de expedientes transferidos al archivo de concentración durante 2023 y cargados en el SAGA. | Procesos          |

<sup>1</sup> Para catalogar los indicadores, se adaptó la metodología empleada por el ACNUDH para construir indicadores de cumplimiento de obligaciones (ACNUDH 2012).

# Cronograma

| Actividad                                                                      | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Brindar acceso al SAGA a los responsables de archivos de trámite.              | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Capacitar a los responsables de archivos de trámite en el uso del SAGA.        | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Implementar inventarios documentales en los archivos de trámite.               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Implementar calendarios de transferencias, bajas y calendarios de caducidades. | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Cargar los expedientes en archivo de trámite al SAGA.                          | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Cargar los expedientes transferidos al archivo de concentración durante 2023.  | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

## Recursos

El desarrollo de este Programa no requiere recursos adicionales a los contemplados en el presupuesto del ITAIP. No requiere compras o servicios especiales.

## Costos

Los costos de los recursos humanos y materiales requeridos para el desarrollo de este Programa están considerados en el presupuesto del ITAIP.

## Control de cambios

Al término del primer semestre de 2023, se verificará el progreso del Programa, a fin de ajustar el cronograma o cualquiera de los recursos necesarios para alcanzar sus objetivos.

## Aprobación

Conforme a lo establecido en la LGA<sup>2</sup> y la LAET<sup>3</sup>, este Programa fue elaborado por el área coordinadora de archivos y cuenta con el visto bueno del Pleno del ITAIP.

<sup>2</sup> Artículo 28, fracción III.

<sup>3</sup> Artículo 27, fracción III.

## Bibliografía

Archivo General de la Nación (AGN). 2015. *Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico*. México: SEGOB, AGN.

Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ACNUDH). 2012. *Indicadores de derechos humanos. Guía para la medición y la aplicación*. HR/PUB/12/5.



No.- 8172

## ACUERDO



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

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; 22, fracciones II y X, 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 **Uno (01)** del Pleno, correspondiente al ejercicio dos mil veintitrés, se emite el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO ACDO/P/003/2023, RELATIVO AL "PROGRAMA ANUAL PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EL ÁMBITO ESTATAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023".**

#### CONSIDERACIONES

**PRIMERO.** Que el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme a lo establecido en los artículos 4 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y el numeral 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, es un órgano constitucional autónomo, especializado, imparcial y colegiado, dotado de plena autonomía técnica, jurídica, de gestión y presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**SEGUNDO.** Que es atribución de este Instituto, el garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública y el Derecho a la Protección de Datos Personales, de conformidad con los diversos numerales 4 Bis, fracción VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 6 y 45, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; así como el numeral 96, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

**TERCERO.** Que es facultad del Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, emitir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 45, fracciones XXIX y



XXXVI 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, fracciones II y X del Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**CUARTO.** Que el artículo 25, fracciones VI y XII del Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece como atribución de los Comisionados, suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y decisiones del Pleno y/o del Órgano de Gobierno.

**QUINTO.** Con fundamento en el artículo 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, que establece la facultad de este Instituto para verificar el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados del Estado a las disposiciones previstas en la Ley, entendiéndose por estas, las obligaciones de Transparencia del catálogo de información que como mínimo deberán difundir a las personas, mismo que se encuentra establecido en los diversos 76 al 88, 90 y 91 de la ley antes invocada.

En tales consideraciones y en aras de salvaguardar el derecho del acceso a la información pública, el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para brindar certeza a los Sujetos Obligados respecto a las pautas que se seguirán en la verificación que realizará este Instituto para constatar el nivel de cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, aprueban por **unanimidad** el presente **ACUERDO NÚMERO ACDO/P/003/2023, RELATIVO AL "PROGRAMA ANUAL PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EL ÁMBITO ESTATAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023"**, de la forma siguiente:

#### ACUERDO

**ÚNICO.** Se **APRUEBA** el Programa Anual para la verificación del cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia por parte de los Sujetos Obligados en el Estado de Tabasco, para el ejercicio 2023, para quedar de la siguiente manera:

**PROGRAMA ANUAL PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EL ÁMBITO ESTATAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023.**



Se entenderá por:

- a) **Acciones de verificación:** El mecanismo a través del cual el Instituto validará el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados del ámbito estatal en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).
- b) **Captura de pantalla:** Imagen electrónica capturada al realizar la verificación en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), del Sujeto Obligado que se trate.
- c) **Denuncia por Incumplimiento:** Procedimiento que se inicia a instancia del particular ante el Instituto, por el incumplimiento de los Sujetos Obligados a las Obligaciones de Transparencia previstas en los artículos 76 al 88, 90 y 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, o por falta de actualización de las mismas.
- d) **Dictamen de Verificación:** Determinación realizada por la Unidad, en la que se realiza la evaluación al cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y se emiten las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos que se consideren pertinentes.
- e) **Diligencia de Verificación de Cumplimiento/Incumplimiento:** Determinación realizada por el verificador responsable respecto de las manifestaciones vertidas por el Sujeto Obligado verificado, derivada del Dictamen de Verificación.
- f) **Dimensión Portales de Transparencia:**
  - **Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT):** Sistema electrónico de la Plataforma Nacional de Transparencia, en el que los Sujetos Obligados deberán publicar la información relativa al cumplimiento de sus Obligaciones de Transparencia, de conformidad con la Ley.
- g) **Instituto o ITAIP:** Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- h) **Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- i) **Lineamientos Técnicos Estatales (LTE):** Lineamientos Técnicos para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones de Transparencia en el Estado de Tabasco.
- j) **Lineamientos Técnicos Generales (LTG):** Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en la Plataforma Nacional de Transparencia.



- k) **Lineamientos de Verificación:** Lineamientos que regulan los procedimientos de las Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia y el de Verificación y Seguimiento del Cumplimiento a las referidas Obligaciones previstas en los artículos 76 al 88, 90 y 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- l) **Memoria Técnica o Herramienta de Verificación:** Archivo electrónico utilizado para verificar el cumplimiento de Obligaciones de Transparencia en el SIPOT.
- m) **Obligaciones de Transparencia:** El catálogo de información previsto en los artículos 76 al 88, 90 y 91 de la Ley.
- n) **Padrón:** El Padrón de Sujetos Obligados del ámbito estatal vigente, aprobado por el Pleno del Instituto.
- o) **Plataforma:** Plataforma Nacional de Transparencia.
- p) **Programa Anual 2023:** Programa Anual para la Verificación del Cumplimiento de las Obligaciones en materia de Transparencia por parte de los Sujetos Obligados del Ámbito Estatal, correspondiente al Ejercicio 2023.
- q) **Reglamento Interior:** Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- r) **Reporte de Verificación por Denuncia:** Actuación realizada por el verificador responsable para la substanciación de las Denuncias, en el que se describen las acciones realizadas en la Verificación Virtual de las Obligaciones de Transparencia, la información localizada y sus conclusiones; para conocer si el Sujeto Obligado se ajusta o no a lo establecido por la Ley, los Lineamientos Técnicos Generales y los Lineamientos Técnicos Estatales.
- s) **Sujeto Obligado:** Organismos integrantes de los tres Poderes del Estado (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), Órganos Descentralizados, Órganos Desconcentrados, Organismos Autónomos, Instituciones Educativas, Ayuntamientos, Personas Físicas, Personas Morales, Sindicatos y Fideicomisos que ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad.
- t) **Tabla de Aplicabilidad:** Documento que establece las Obligaciones de Transparencia correspondiente a cada Sujeto Obligado, de acuerdo con sus atribuciones y/o funciones.
- u) **Tabla de actualización y conservación de la información:** Documento donde se establecen los períodos mínimos establecidos en los LTG y LTE. Los Sujetos Obligados deben actualizar y mantener publicada la información en la Plataforma Nacional.



- v) **Unidad:** Unidad de Verificación de Obligaciones de Transparencia encargada de la vigilancia del cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia.
- w) **Verificación Virtual de Obligaciones de Transparencia:** Revisión al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), con la finalidad de constatar que la información de las Obligaciones de Transparencia que le corresponden a los Sujetos Obligados conforme a la Tabla de Aplicabilidad, se encuentre publicada, completa y actualizada de conformidad con la Ley, los Lineamientos Técnicos Generales y los Lineamientos Técnicos Estatales.

#### Objetivos:

- 1) Brindar certeza a los actores involucrados en las acciones de verificación del cumplimiento de las obligaciones dispuestas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, por parte de los Sujetos Obligados del ámbito estatal.
- 2) Establecer el tipo y alcance de las verificaciones que se realizarán durante el ejercicio 2023.
- 3) Publicar el cronograma de acciones a desarrollar del proceso de verificación correspondiente al ejercicio 2023.
- 4) Difundir los resultados de las cargas de información y el Índice Global de Cumplimiento (IGC).

#### Actividades de Verificación

- 1) Se realizarán acciones de verificación en la Plataforma, correspondiente al ejercicio 2023.
- 2) Se elaborará una verificación muestral<sup>1</sup> a 18 Sujetos Obligados, correspondiente al cuarto trimestre 2022.
- 3) Se elaborará una verificación muestral al 55% del Padrón de Sujetos Obligados distribuidos en trimestres del año 2023.
- 4) Solo se analizará lo publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- 5) Se difundirán los resultados de la carga de información en la Plataforma, cada trimestre.

<sup>1</sup> Verificación Muestral: Modalidad de verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados en el Estado de Tabasco, que se realiza seleccionando una muestra aleatoria de acuerdo al tipo de institución, garantizando una representatividad de al menos un cincuenta por ciento y un margen de error relativo máximo del diez por ciento.



- 6) Se publicará el IGC al ser notificado el Sujeto Obligado.

#### Verificación Oficiosa

1. Las verificaciones realizadas por el Instituto podrán ser de oficio, de acuerdo con el artículo 69 de la Ley y tendrán para los Sujetos Obligados efectos vinculantes, tal como lo establece el artículo 96 de la Ley y en los términos establecidos en el Cuarto Transitorio de los LTG. Para el efecto, se atenderá lo establecido en los Lineamientos de Verificación.
2. Las acciones referidas en el punto anterior, consisten en verificar el cumplimiento de las Obligaciones en el Título Quinto de la Ley, en los artículos 76 al 88, 90 y 91.
3. Con base en el artículo 93 de la Ley, la Unidad verificará que la información publicada por los Sujetos Obligados dé cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia emanadas de la Ley.
4. Concluida dicha verificación, la Unidad llevará a cabo el análisis de los resultados obtenidos, elaborará el Dictamen de Verificación e integrará los expedientes de verificación oficiosa 2023.
5. Se notificará el Dictamen de Verificación a los Sujetos Obligados, requiriéndoles rindan un informe de cumplimiento respecto de las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos, dentro de los 20 días hábiles siguientes establecidos en los Lineamientos de Verificación.
6. Se llevará a cabo el seguimiento a la solventación que los Sujetos Obligados realicen a través de sus informes de cumplimiento, observaciones, recomendaciones y/o requerimientos derivados de la verificación muestral y se integrarán los expedientes correspondientes.
7. En caso de incumplimiento, se requerirá al Sujeto Obligado para que, en un término de tres días contados a partir de la notificación, cumpla con las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos; en caso de no dar cumplimiento o cumplimiento parcial en el plazo concedido, se le aplicará una medida de apremio o sanción, de conformidad con lo establecido en el Título IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

#### Verificación por Denuncia



- 1) El Instituto, con base en lo establecido en los Lineamientos de Verificación, específicamente en el Título II, dará trámite a las denuncias ciudadanas por el posible incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, a partir del primer día hábil del año 2023 conforme al calendario de labores establecido por el Instituto.
- 2) La Unidad, derivado de la Denuncia, verificará el cumplimiento que los Sujetos Obligados den a las disposiciones previstas en los artículos 76 al 88, 90 y 91 del Título Quinto de la Ley. Para tal efecto, se atenderá lo establecido en los Lineamientos de Verificación.
- 3) La Verificación Virtual de obligaciones de transparencia derivadas de la denuncia, deberá realizarse conforme a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia, correspondiente a los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco; así como a la Tabla de Actualización y Conservación de la Información, establecida en los Lineamientos Técnicos Generales y Estatales en la materia.
- 4) Una vez realizada la verificación virtual a los Sujetos Obligados denunciados, se elaborarán los Reportes de Verificación por denuncias correspondientes y se turnarán a las respectivas ponencias.

#### **Sujetos obligados de reciente creación y/o incorporación al Padrón de sujetos obligados**

De acuerdo a la disposición cuarta, fracción III, de los Lineamientos Técnicos Generales en la materia: *"Cuarto. Las políticas para la difusión de la información son las siguientes:*

- 1) *Los sujetos obligados de reciente creación y/o incorporación al Padrón de Sujetos Obligados, contarán con un período de seis meses para publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en su portal de Internet la información derivada de las Obligaciones de Transparencia. Dicho período se contará a partir de que el Organismo Garante proporcione al Titular de la Unidad de Transparencia, los elementos de seguridad de la Plataforma Nacional para acceder a los sistemas y llevar a cabo el registro de la información y el Pleno de este Órgano Garante hubiera aprobado sus tablas de aplicabilidad"*



### Cronograma de Ejecución

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                   | INICIO       | FIN            | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Verificación por Denuncias.                                                                                                                                                 | Enero 2023   | Diciembre 2023 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Verificación oficiosa cuarto trimestre 2022.                                                                                                                                | Febrero 2023 | Abril 2023     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Verificación oficiosa 2023.                                                                                                                                                 | Mayo 2023    | Diciembre 2023 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Análisis de los resultados obtenidos de la Verificación oficiosa 2022, elaboración del Dictamen de Verificación e integración de expedientes de verificación oficiosa 2023. | Mayo 2023    | Diciembre 2023 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Notificación del Dictamen de Verificación oficiosa 2023 a los Sujetos Obligados.                                                                                            | Mayo 2023    | Diciembre 2023 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Seguimiento a la solventación de las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos derivados de las Verificaciones Oficiosas.                                           | Junio 2023   | Diciembre 2023 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

### TRANSITORIOS

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

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



**APROBADO CON EL VOTO UNÁNIME DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, EL 06 DE ENERO DE 2023, CONFORME AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO, NÚMERO ACT/ORD/P/001/2023.**

**PLENO DEL INSTITUTO**

**COMISIONADO PRESIDENTE**

**MARIO AGUILAR ALVARADO**

**COMISIONADA**

**COMISIONADA**

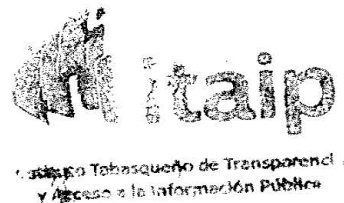
**PATRICIA ORDÓÑEZ LEÓN**

**EDITH YOLANDA JERÓNIMO  
OSORIO**



SECRETARIO EJECUTIVO

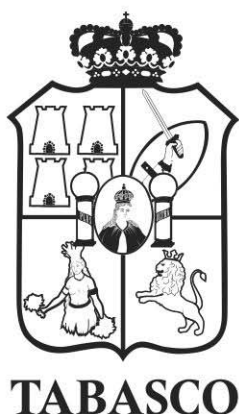
PEDRO ÁNGEL RAMÍREZ CÁMARA



ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL ACUERDO NÚMERO ACDO/P/003/2023, RELATIVO AL "PROGRAMA ANUAL PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EL ÁMBITO ESTATAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023", CONFORME AL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO NÚMERO ACT/ORD/P/001/2023. ----- CONSTE.

INDICE TEMATICO

| No. Pub.  | Contenido                                                                                                                                                                                                                                         | Página |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| No.- 8070 | ACUERDO NÚMERO ACDO/P/001/2023, RELATIVO AL "PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2023" .....                                                                                                                                                           | 2      |
| No.- 8071 | ACUERDO NÚMERO ACDO/P/002/2023, RELATIVO AL "PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2023".....                                                                                                                                                 | 31     |
| No.- 8072 | ACUERDO NÚMERO ACDO/P/003/2023 RELATIVO AL PROGRAMA ANUAL PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EL ÁMBITO ESTATAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023" ..... | 49     |
|           | INDICE.....                                                                                                                                                                                                                                       | 59     |



**TABASCO**

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. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: TopaCQPT978Pn3A6Uc7DuHkf16zM+yChE3VSq7BOFJczmYNBy4d674C4hvlwywql+asAiDYkvq13/BUDlclCKr9Qx6+oYyGGbbwUhaYmG6+86+A1q/1xHcHV02VcahHZUZqF/5m5kvd3Qd1oLYyGvxONZlfl+S2NjtLG10FFSH2CD5foH2mTKHBnbvTsq46hyfq2wOeJYDJwLqVSxXhx+xaxyhEH5szLeDnMt7halY9Z8Y6IPI5iziVTxgN1OrJlo4iK/frSDFtaKX5FZhazU/sgEgiloy6+fKGnVEtVGvKz+WzXKPJMh4jA9EY9vNWxZr/XZ07wlZUNI6/l+Ty2GQ==