



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

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

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	21 DE ABRIL DE 2010	Suplemento 7056 I
-----------	-----------------------	---------------------	----------------------

No.- 26445



INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Fecha de elaboración:

Villahermosa, Tabasco, marzo de 2010.

José Martí 102, fraccionamiento Lidia Esther, Villahermosa, Tabasco.

Teléfonos 13 13 999 y 13 14 002 www.itaip.org.mx

El Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con fundamento en el artículo 23, fracción XVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, y

Considerando

Que de conformidad con el artículo 4 Bis, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública es un órgano dotado de plena autonomía jurídica, de gestión y presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y se encuentra facultado para expedir su reglamento interior y dictar las medidas necesarias para su mejor funcionamiento.

Que en su oportunidad se expidió el Reglamento Interior, mismo que fue publicado en el Suplemento al Periódico Oficial 6821, de fecha 19 de enero de 2008 y la Fe de Erratas en el Suplemento F al Periódico Oficial 6831, de fecha 23 de febrero de 2008.

Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, establece en sus artículos 41 y 42 que los Sujetos Obligados deberán asegurar el adecuado funcionamiento de sus archivos, elaborar y poner a disposición del público una guía simple de sus sistemas de clasificación, catalogación y organización del archivo, a través de la definición de criterios en esa materia, así como en la conservación de documentos administrativos, en los que se tomen en cuenta los estándares y mejores prácticas nacionales e internacionales en la materia, para poder proporcionar a los solicitantes la información que requieran.

Que este Instituto como Sujeto Obligado, genera y tiene en su poder información, de la cual se considera como pública: todo registro, archivo o dato, contenido en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, químico, físico, biológico, o en cualquier otro elemento técnico que haya sido creado u obtenido por este órgano garante, en el ejercicio de sus funciones y que se encuentre en su posesión y bajo su control, y que no haya sido previamente clasificada como información reservada.

Que los archivos con datos personales de particulares que obren en poder de este Instituto, deben ser actualizados de manera permanente y utilizarse exclusivamente para los fines legales y legítimos para los que fueron creados, y en caso de que se comercialice con este tipo de información, se considera como causa de responsabilidad administrativa por incumplimiento a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Que para el cumplimiento de las atribuciones de este Instituto, conforme a su disponibilidad presupuestaria, y en atención a la dinámica de sus actividades requiere optimizar los procesos internos de sus unidades administrativas con el propósito de que se organicen adecuadamente sus archivos, se cataloguen, clasifiquen y establezcan las medidas de conservación que sean necesarias, de manera que permitan facilitar a las personas el acceso a la información pública que obra en este órgano garante, por lo tanto, es necesario reformar su Reglamento Interior para ajustar sus disposiciones a fin de cumplir de manera más eficaz los objetivos del mismo.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 23, fracción XVIII, se emite el siguiente:

Acuerdo

Primero.- Se reforman los artículos 21, fracciones IX y XI; 22, fracción IX; 24, fracciones XVIII y XXVIII; 26, fracciones VII y XVIII; 27, primer párrafo y las

fracciones I y X; 28, fracciones II, III, IV, VI, XI, XII, XIII; 29 fracciones, V, XI, XIII; 30; 31; 32; 33; 34; 35 y 36, así como las denominaciones del Capítulo V, para quedar "Del Presidente" y del Capítulo VIII, para quedar "De las Atribuciones Genéricas de las Direcciones, del Órgano de Control Interno y de la Unidad de Archivos".

Segundo.- Se **adicionan** al artículo 21, la fracción XII; al artículo 24, la fracción, XXIX; al artículo 27, la fracción XI; al artículo 28, las fracciones XIV, XV; al artículo 30, la fracción XVI, y el artículo 37.

Tercero.- Se **deroga** al artículo 30, la fracción IV.

Todos del Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para quedar como sigue:

Capítulo II

De la Estructura Orgánica

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

I a VIII...

IX. Dirección de Informática;

X...

XI. Unidad de Archivos; y

XII. Las demás unidades y personal técnico y administrativo que conforme a la disponibilidad presupuestaria, autorice el Pleno a propuesta de su Presidente.

Capítulo III

Del Pleno

Artículo 22.- Corresponde al Pleno del Instituto:

I. a VIII.

IX. Analizar los programas a cargo de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones, Órgano de Control Interno y la Unidad de Archivos;

X. a XV. ...

Capítulo V

Del Presidente

Artículo 24.- Son atribuciones del Presidente:

I a XVII...

XVIII. Ejercer por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas el presupuesto del Instituto, para lo cual gozará de las más amplias facultades de administración y para pleitos y cobranzas, con la limitante de que para su delegación requerirá autorización del Órgano de Gobierno;

XIX a XXVII...

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

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

Artículo 26.- La Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:

I a VI...

VII. Publicar en la página electrónica del Instituto, en coordinación con la Dirección de Informática, la fecha y hora de las sesiones del Pleno, así como de la propuesta de orden del día correspondiente;

VIII a XVII...

XVIII. Coordinar las Direcciones y Unidades a su cargo, vigilando el buen desempeño de los asuntos que tengan encomendados, así como recibir del Órgano de Control los informes cuatrimestrales y presentar al Pleno, cuando se le requiera, los avances de cada Dirección en la ejecución de sus respectivos programas de trabajo;

XIX a XXVII...

CAPITULO VIII

De las Atribuciones Genéricas de las Direcciones, del Órgano de Control Interno y de la Unidad de Archivos

Artículo 27.- Son atribuciones genéricas de los titulares de las Direcciones, del Órgano de Control Interno y de la Unidad de Archivos:

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

II a IX...

X. Informar al Órgano de Control Interno de manera cuatrimestral, los avances de sus programas de trabajo.

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

Artículo 28.- La Dirección Jurídica Consultiva tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I...

II. Realizar los trámites y substanciación de los procedimientos de queja y recursos de revisión turnados por la Secretaría Ejecutiva;

III. Notificar los acuerdos y resoluciones turnados por la Secretaría Ejecutiva;

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

V...

VI. Elaborar los acuerdos, convenios y contratos que suscriba el Instituto;

VII a X...

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

XII. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto;

XIII. Brindar asesoría a los Sujetos Obligados cuando así lo requieran, en asuntos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y sus ordenamientos correlativos;

XIV. Las demás que le encomiende el Pleno, el Órgano de Gobierno, el Presidente o el Secretario Ejecutivo; y

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

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

I a IV...

V. Elaborar los manuales administrativos que de acuerdo a su competencia le correspondan;

VI a X...

XI. Elaborar los informes y evaluaciones financieras, presupuestales y de recursos humanos que el Instituto deba remitir al Órgano Superior de Fiscalización;

XII...

XIII. Suministrar los recursos humanos y materiales a las unidades administrativas del Instituto, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Presidente, conforme a la disponibilidad presupuestal;

XIV a XVII...

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

- I. Elaborar y proponer al Secretario Ejecutivo, proyectos que tengan como finalidad propiciar una cultura de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como Protección de Datos Personales, mediante la realización de diplomados, seminarios, talleres, cursos, foros o conferencias, así como las acciones de difusión correspondientes
- II. Proponer mecanismos de coordinación para la capacitación, vinculación y difusión, con las instituciones educativas, para que se incluyan en los programas de estudios, asignaturas sobre la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, así como Protección de Datos Personales;
- III. Impulsar en coordinación con las instituciones de educación superior, la integración de un centro de investigación, difusión y docencia sobre la Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública, así como la Protección de Datos Personales, para fomentar el conocimiento sobre el tema y que coadyuve con el Instituto;
- IV. Se deroga.
- V. Proponer convenios con las Instituciones de Educación Superior para que sus alumnos realicen sus prácticas profesionales y de servicio social en el Instituto, con el objetivo de fomentar la cultura de transparencia y acceso a la información;
- VI. Establecer vínculos con las instituciones públicas y privadas de la entidad para ejecutar programas que permitan difundir las actividades del Instituto y realizar actos para dar a conocer el derecho de acceso a la información pública y la Protección de Datos Personales;
- VII. Diseñar mecanismos de coordinación con los sujetos obligados y otras personas físicas o jurídicas colectivas para fortalecer la cultura de la Transparencia en el Estado de Tabasco y ejecutar aquéllas que autorice el Pleno;
- VIII. Elaborar y proponer al Secretario Ejecutivo, proyectos para la capacitación del personal del Instituto y de los servidores públicos en general sobre la ley;

-
- IX. Publicar todo tipo de información impresa, tales como libros, revistas, folletos o manuales, para informar sobre las funciones del Instituto y sobre el procedimiento para hacer efectivo el derecho de acceso a la información pública;
- X. Publicar los estudios que realicen las otras direcciones del Instituto o la Secretaría Ejecutiva del mismo;
- XI. Elaborar programas para difundir los beneficios del manejo público de la información, sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquélla y ejecutar los que se le autorice;
- XII. Proponer y ejecutar la política de comunicación social;
- XIII. Difundir las normas, lineamientos, bases y criterios que determine el Pleno;
- XIV. Realizar las evaluaciones de los portales de transparencia de los Sujetos Obligados;
- XV. Las demás que le encomiende el Pleno, el Órgano de Gobierno, el Presidente o el Secretario Ejecutivo; y
- XVI. Las que le señale la Ley, el Reglamento o cualquier otra disposición legal aplicable.

Artículo 31.- La Dirección de Informática tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer índices de evaluación a las páginas electrónicas de los Sujetos Obligados;
- II. Administrar y conservar los documentos electrónicos, generados o recibidos, cuyo contenido y estructura permitan identificarlos como documentos de archivo, así como aplicar las medidas técnicas de conservación que aseguren la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de dichos documentos, de conformidad con las normas nacionales e internacionales, por lo que deberá

- informar trimestralmente a la Unidad de Archivos la relación de los archivos electrónicos que se encuentren bajo su resguardo;
- III. Verificar que existan los programas de respaldo y transferencia de los documentos electrónicos en cada área, responsabilizando a éstas del cuidado, organización y conservación de sus archivos;
- IV. Proponer el proyecto de infraestructura informática;
- V. Desarrollar el sitio del Instituto en Internet, de tal forma que éste sea de fácil acceso, así como encargarse de su actualización;
- VI. Investigar las fórmulas de desarrollo tecnológico para mejorar el uso de la infraestructura informática;
- VII. Investigar y mantenerse actualizado sobre las plataformas tecnológicas que puedan ayudar a lograr un óptimo acceso a la información pública, encargándose de su implementación, mantenimiento y continua actualización;
- VIII. Proponer programas de capacitación del personal en el uso de las nuevas tecnologías y evaluar sus resultados;
- IX. Implementar los sistemas que permitan recabar la información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Instituto;
- X. Proporcionar asesoría en cuestiones técnicas de informática a servidores públicos del Instituto, así como a las personas que funjan como enlaces en todos los Sujetos Obligados;
- XI. Fungir como enlace con otras instancias en materia de tecnología de la información;
- XII. Las demás que le encomiende el Pleno, el Órgano de Gobierno, el Presidente o el Secretario Ejecutivo; y
- XIII. Las que le señale la Ley, el Reglamento o cualquier otra disposición legal aplicable.

Artículo 32.- El Órgano de Control Interno del Instituto tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del Instituto e inspeccionar el ejercicio del gasto, y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- II. Atender los requerimientos de información del Órgano Superior de Fiscalización, tales como autoevaluaciones financieras y presupuestales, acciones principales de evaluación y control;
- III. Vigilar la aplicación del gasto público para lograr el máximo rendimiento de los recursos del Instituto y el adecuado equilibrio presupuestal;
- IV. Supervisar que las adquisiciones que realice el Instituto sean favorables a su economía, procurando que la cantidad y calidad de los bienes adquiridos correspondan a sus necesidades reales, con apego a las normas de la materia;
- V. Informar al Presidente de manera cuatrimestral el resultado de las evaluaciones programáticas realizadas y proponer las medidas preventivas y correctivas que procedan;
- VI. Realizar y remitir al Órgano Superior de Fiscalización del Estado, los informes previstos en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco que le correspondan;
- VII. Conocer e investigar de oficio o a petición de parte, los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como iniciar e instaurar el procedimiento administrativo correspondiente y presentar al Pleno el proyecto de resolución;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las normas internas del Instituto;
- IX. Participar en los procesos de entrega-recepción de las áreas que integren el Instituto;
- X. Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto;
- XI. Diseñar y aplicar los programas, mecanismos y procedimientos de supervisión, auditoría, seguimiento y evaluación de las actividades que realicen las distintas unidades administrativas del Instituto, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva;

XII. Integrar el padrón de los servidores públicos del Instituto obligados a presentar Declaración de su Situación Patrimonial, implementar mecanismos para su presentación, recibir éstas en los términos que prevé la legislación de la materia; verificar y practicar las investigaciones que fueren pertinentes e informar al Órgano de Gobierno su cumplimiento;

XIII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que resulten de las auditorías practicadas al Instituto y colaborar en la solventación de las mismas;

XIV. Informar de manera mensual al Presidente de las actividades realizadas en el área y de forma cuatrimestral, lo relacionado con los Informes que las unidades administrativas realicen;

XV. Las demás que le encomiende el Pleno, el Órgano de Gobierno, el Presidente o el Secretario Ejecutivo; y

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

Artículo 33.- La Unidad de Archivos tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. La organización de los archivos del Instituto asegurando la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo que se posean;

II. Elaborar por área una guía simple de los archivos con los que cuenta el Instituto, la cual deberá contener la serie documental, la relación de los archivos de trámite y de concentración, así como el nombre y cargo del responsable de los mismos;

III. Organizar en cada área un archivo de trámite, en el cual se administrarán los documentos vigentes;

IV. Contar con un archivo de concentración, en el cual se administrarán los documentos cuya consulta es esporádica por parte de las áreas y que permanecen en él hasta su destino final;

V. Llevar un archivo que contenga la memoria documental del Instituto;

- VI. Proponer las medidas de preservación o prevención de los documentos para evitar el deterioro por agentes intrínsecos y extrínsecos;
- VII. Las demás que le encomiende el Pleno, el Órgano de Gobierno, el Presidente o el Secretario Ejecutivo; y
- VIII. Las que le señale la Ley, el Reglamento o cualquier otra disposición legal aplicable.

Artículo 34.- En el ejercicio de sus funciones, el personal del Instituto observará las obligaciones inherentes a su calidad de servidores públicos y en caso de que incurran en faltas durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conforme a los procedimientos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco, se les impondrán las sanciones allí previstas, independientemente de la responsabilidad civil o penal en que incurran.

Artículo 35.- El Secretario Ejecutivo, Directores, Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Departamento y demás mandos medios o superiores que laboren en el Instituto, no podrán desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal, excepto las de carácter académico, como la docencia e investigación.

Artículo 36.- Las solicitudes de licencia que presenten los Consejeros se formularán por escrito; las que no excedan de 30 días se considerarán temporales y las superiores a ese plazo, definitivas. Estas últimas serán cubiertas por el respectivo suplente, conforme lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley.

Artículo 37.- Las ausencias temporales del Secretario Ejecutivo serán cubiertas por el titular de la Dirección Jurídica Consultiva. Las de los titulares de las Direcciones, del Órgano de Control Interno y de las unidades administrativas, serán cubiertas por el servidor público que el Presidente designe.

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

Transitorios

Primero. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo. Para la difusión del presente acuerdo, se publicará en la página web del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tercero. Una vez realizada la publicación en el Periódico Oficial del Estado, deberá darse circulación a este Acuerdo para su debido cumplimiento.

Dado en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los veintinueve días del mes de marzo del año dos mil diez.

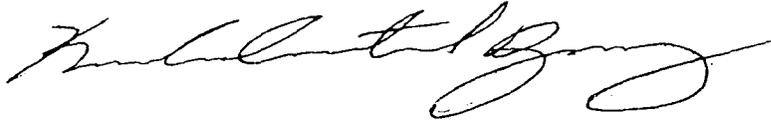


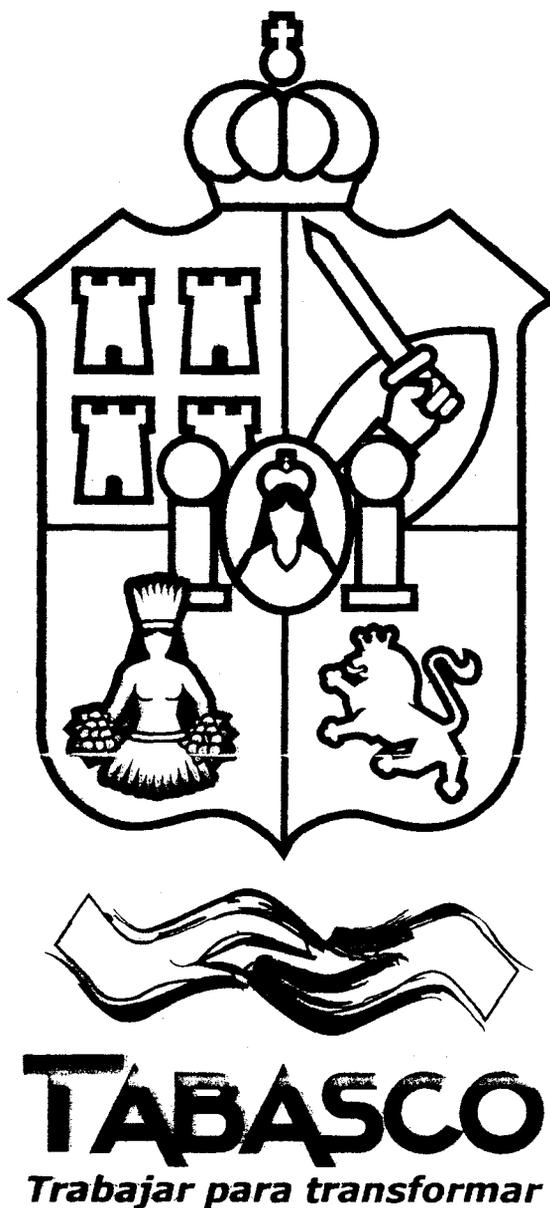
M.C. Gilda Marja Berttolini Díaz
Consejera Presidenta



M.A.J. Karla Cantoral Domínguez
Secretaría Ejecutiva

El presente acuerdo fue aprobado, en forma unánime, por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión ordinaria del día 29 de marzo del 2010.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, possibly "Antonio Gómez".



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos 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 a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.