

Unidad de Acceso a la Información  
Expediente número: CEDH/UAI/SAI-30/2022

Solicitante: [REDACTED]

Folio infomex: 270511300003022

**Cuenta:** Siendo el día 11 de abril de 2022, se tuvo a la solicitante señalada al rubro superior derecho, haciendo valer su derecho de acceso a la información mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, por lo cual, de conformidad con el marco normativo de Transparencia que rige en el Estado de Tabasco, se procede a emitir el siguiente acuerdo ----- Conste.

## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, VILLAHERMOSA, TABASCO.

### ACUERDO DE DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN

**VISTO.** - La cuenta que antecede, y de conformidad con el artículo 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco vigente, se acuerda:

**PRIMERO.** - Se tuvo al solicitante requiriendo información presuntamente creada, administrada o en posesión de este Sujeto Obligado; solicitud la cual menciona lo siguiente:

#### PRIMERA PARTE

1. Qué instrumentos de control archivístico tienen.
2. Tienen Catálogo de disposición documental, en caso de ser afirmativa su respuesta, cuándo fue la última modificación que le realizaron al catálogo.
3. Proporcionar en archivo electrónico el catálogo de disposición documental.
4. Qué áreas y servidores públicos realizan la valoración documental de los archivos.
5. Cómo realizan la valoración documental de los archivos.
6. Cómo y quiénes clasificación la información.
7. Cómo y quiénes establecen las series documentales.
8. Cómo establecen el valor documental, la vigencia documental, los plazos de conservación y el destino final.
9. Quién y cómo establecen la permanencia en los archivos de trámite.
10. Tienen clasificación archivística, en caso afirmativo, señalar quién la elabora y cómo la elaboran.
11. Qué lineamientos utilizan para el control de sus archivos.

#### SEGUNDA PARTE

1. Que instrumentos y/o herramientas utilizan para proteger los derechos humanos en el ámbito de su competencia.
2. Cuentan con catálogo para la calificación de violaciones a derechos humanos, en caso afirmativo, proporcionar archivo en electrónico.
3. Quién o quiénes participaron en la elaboración de su catálogo de calificación a violaciones a derechos humanos.
4. Para la investigación y elaboración de su catálogo de violaciones a derechos humanos, cuánto fue el recurso público que se ejerció.
5. Tuvieron algún apoyo económico externo para la investigación y elaboración de su catálogo de calificación a violaciones a derechos humanos.
6. Para la investigación y/o elaboración de su catálogo de calificación a violaciones a derechos humanos, participó alguna institución u organismo nacional y/o internacional, en



**caso afirmativo, anexar en archivo electrónico su convenio de colaboración.**

**SEGUNDO.-** En virtud del análisis de las manifestaciones vertidas en la solicitud de acceso a la información del solicitante, esta Unidad de Acceso a la Información es competente para conocer y resolver sobre las mismas, atendiendo el derecho de acceso a la información pública de dicho solicitante, de conformidad con los artículos 4, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 49, fracciones II, III y VI del artículo 50, 129, 130, 131, 133, 137, 138, y 139 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco vigente.

**TERCERO.** - Para dar el oportuno seguimiento a las manifestaciones planteadas por la solicitante antes mencionada, se consultó a través de los oficios CEDH/UAI-32/2022 al Área Coordinadora de Archivos y CEDH/UAI-33/2022 a la Secretaria Ejecutiva de la CEDH, en virtud de que dichas áreas son las encargadas de acuerdo a sus funciones de administrar la información de interés del solicitante señalado en párrafos precedentes; razón por la cual, mediante los oficios **CEDH-ACA/012/2022 Y CEDH/SE-32/2022**, remiten la información requerida por el solicitante, los que anexan para mayor constancia.

En este orden de ideas, es importante hacerle mención al solicitante, de lo señalado del párrafo sexto del artículo 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, los cuales se mencionan a continuación:

#### Artículo 6. Párrafo sexto

"...La información se proporcionará en el estado en que se encuentre. La obligatoriedad de los Sujetos Obligados de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante, con excepción de la información que requiera presentarse en versión pública..." (Sic).

**CUARTO.** - Con la finalidad de no afectar el derecho a la privacidad del solicitante, se ordena a esta Unidad de Transparencia proteger en el presente acuerdo, así como en todas las actuaciones su nombre y todos aquellos datos que pudieran constituir algún dato personal.

**QUINTO.** Comuníquese al solicitante que de conformidad con los artículos 148, 149 y 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco vigente, podrá interponer el **recurso de revisión**, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado que haya conocido de la solicitud, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo.

**SEXTO.** - NOTIFÍQUESE al solicitante dentro del plazo legal, a través del sistema Infomex Tabasco vinculado a la Plataforma Nacional de Transparencia en términos de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

**SEPTIMO.** - PUBLÍQUESE en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, la solicitud y la respuesta correspondiente, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. -----Cúmplase.

Así lo acordó y firma la Lic. Perla Patricia Juárez Olán, Encargada de la Unidad de Acceso a la Información de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, en la Ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco, a los tres días del mes de mayo de dos mil veintidós. ----- Conste.



Derechos Humanos  
Comisión Estatal Tabasco

## Comisión Estatal de los Derechos Humanos Tabasco

"2022, Año de Ricardo Flores Magón"



04.05.22  
Recibido  
B: SP

**CEDH/ACA/012/2022**

**Asunto:** Contestación solicitud de transparencia  
Villahermosa Tabasco, a 04 de mayo de 2022

**LCDA. PERLA PATRICIA JUÁREZ OLÁN**  
**ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA**  
**INFORMACIÓN**  
**PRESENTE**

Por este medio y derivado de la solicitud de información solicitada en el oficio CEDH/UAI-332/2022 de fecha 02 de mayo de 2022, vengo a dar contestación de la solicitante [REDACTED] con número de folio **270511300003022**, tengo a bien manifestar que la respuesta a sus preguntas son las siguientes:

**1. Qué instrumentos de control archivístico tienen**

R. Estos instrumentos de control archivístico están en proceso de elaboración, conforme al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

**2. Tienen catálogo de disposición documental, en caso de ser afirmativa su respuesta, cuando fue la última modificación que le realizaron al catálogo**

R. Este Catálogo de Disposición Documental, se encuentra en proceso de elaboración, conforme al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

**3. Proporcionar en archivo electrónico el catálogo de disposición documental**

R. Está en proceso de elaboración, conforme el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

**4. Qué áreas y servidores públicos realizan la valoración documental de los archivos**

R. Con fundamento en el artículo 48 de la Ley de Archivos del Estado de Tabasco, el Grupo interdisciplinario es quien se encarga de realizar la valoración documental y se integra por: Unidad de Asuntos Jurídicos, Lcda. Edith Guadalupe Magaña Hernández; Área Coordinadora de Archivos, Lic. Edwin Antonio Espinoza Zamudio; Departamento de Informática, Lic. Cuitláhuac Aguilar López; Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, Lcda. Perla Patricia Juárez Olán; Órgano de Control Interno, L.C.P María Antonieta Álvarez Cervantes y las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación, Secretaría Ejecutiva, Lcda. Maritza Medina Custodio; Dirección de Administración y Finanzas, L.C.P Itzel Guadalupe Fernández Casas; Primera Visitaduría General, Lic. Roberto Ventura Martínez; Segunda Visitaduría General, Lcda. Cristhel Hernández Pérez; Tercera Visitaduría General, Erik Enrique Ramírez Díaz; Visitaduría Regional de Atención a Migrantes y Grupos Vulnerables de la Frontera Sur,

+

Lic. Xicoténcatl Aguilar López; Dirección de Peticiones, Orientación y Gestiones, Lcda. Reyna María Velázquez Luna; Coordinación de Expedientes, Información y Estadística, Lcda. Perla Patricia Juárez Olán; Subsecretaría Técnica, C. Janni Mayte López Pérez y la Unidad de Seguimiento de Propuestas de Conciliación y Recomendaciones, Lcda. María de Guadalupe Notario Domínguez.

**5. Cómo realizan la valoración documental de los archivos**

R. Este Organismo Público Autónomo, no ha realizado una valoración documental, porque los instrumentos de control y consulta archivística se están elaborando.

**6. Cómo y quienes clasifican la información**

R. A través del Cuadro General de Clasificación Archivística que se encuentra en elaboración, a través de los Responsables del Archivo de Trámite por área o unidad administrativa.

**7. Cómo establecen el valor documental, la vigencia documental, plazos de conservación y el destino final**

R. Esta Comisión Estatal de los Derechos Humanos, se encuentra en proceso de elaboración de los instrumentos de control y consulta archivística.

**8. Quién y cómo establecen la permanencia en los archivos de trámite**

R. La Comisión Estatal de los Derechos Humanos se encuentra en proceso de elaboración del catálogo de disposición documental.

**9. Tienen clasificación archivística, en caso afirmativo, señalar quien la elabora y cómo la elaboran**

R. Esta Comisión Estatal de los Derechos Humanos, se encuentra en proceso de elaboración de los instrumentos de Control y Consulta Archivística.

**10. Qué lineamientos utilizan para el control de sus archivos**

R. Esta Comisión Estatal de los Derechos Humanos, se encuentra en proceso de elaboración de sus instrumentos de control y consulta archivística, además de su catálogo de disposición documental e inventarios.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted para cualquier duda o comentario al respecto.

**ATENTAMENTE**



**Lic. Edwin Antonio Espinoza Zamudio**  
**Titular del Área Coordinadora de Archivos**

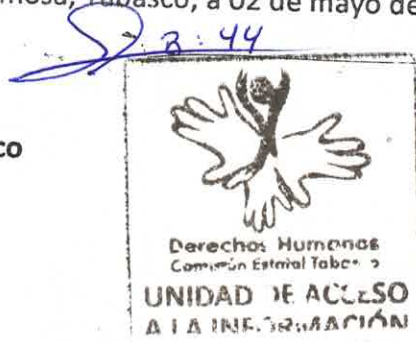


**COMISION ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE TABASCO**  
"2022: Año de Ricardo Flores Magón"  
SECRETARIA EJECUTIVA

**OFICIO NÚMERO: CEDH/SE-32/2022.**  
**Asunto: Rindiendo informe**

Villahermosa, Tabasco; a 02 de mayo de 2022

Lic. Perla Patricia Juárez Olán.  
Titular de la Unidad de Acceso a la Información  
de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Tabasco  
Presente.



Estimada licenciada:

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 fracción III y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y en atención a su solicitud derivado del oficio CEDH/UAI-33/2022; informo a usted que:

1. Los instrumentos y/o herramientas que utiliza la Comisión Estatal de Derechos Humanos en el ámbito de nuestra competencia, derivan de:
  - Tratados internacionales de los que México forma parte.
  - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
  - Leyes federales en materia de derechos humanos
  - Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
  - Leyes y reglamentos locales.
  - Jurisprudencia emitida por la Corte Interamericana de Derechos Humanos
  - Jurisprudencia y tesis de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

No se hace descripción específica de cada uno de los ya enumerados dado que la pregunta planteada es imprecisa.

2. El clasificador utilizado para la calificación de hechos violatorios de derechos humanos durante los años 2020 y 2021 es el "Manual para la calificación de hechos violatorios de Derechos Humanos" realizado por la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la Federación Mexicana de Organismos Públicos de Protección y Defensa de Derechos Humanos.
3. La fecha de su publicación fue en 2008, por el Organismo Público Autónomo Nacional.
4. El motivo por el cual este Organismo Público ha utilizado este clasificador es en virtud de que todas las Comisiones Estatales de los Derechos Humanos en conjunto con la Comisión Nacional de Derechos Humanos reunieron sus esfuerzos para



## COMISION ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE TABASCO

"2022: Año de Ricardo Flores Magón"  
SECRETARIA EJECUTIVA

homologar un clasificador o criterio de competencia, autoridades responsables, ilícitos, planteamientos de quejas, investigaciones a partir de los cuales se determina si hubo o no la violación a un derecho humano, facilitando la determinación de clasificación, dando un tratamiento objetivo, homogéneo a nivel nacional; tal y como se observa de la presentación del citado manual. Mismo que hasta la fecha ha dado resultados a este Organismo Público Autónomo.

Sin otro asunto que tratar, le envío mis saludos.

ATENTAMENTE

  
Lic. Maritza Medina Custodio  
Secretaría Ejecutiva  
CEDH

**Unidad de Acceso a la Información.**

**Oficio:** CEDH/UAI-32/2022.

**Asunto:** Solicitud de información.  
Villahermosa, Tabasco a 02 de mayo de 2022.

**Lic. Edwin Antonio Espinoza Zamudio**

**Coordinador de Archivo**

**PRESENTE**

Por este conducto me permito hacer de su conocimiento que, por medio del sistema de solicitudes de acceso a la información de la Plataforma Nacional de Transparencia Tabasco, se tuvo al solicitante [REDACTED] mediante solicitud de acceso a la información, con número de folio **270511300003022**, se requiere lo siguiente:

### PRIMERA PARTE

1. Qué instrumentos de control archivístico tienen.
2. Tienen Catálogo de disposición documental, en caso de ser afirmativa su respuesta, cuándo fue la última modificación que le realizaron al catálogo.
3. Proporcionar en archivo electrónico el catálogo de disposición documental.
4. Qué áreas y servidores públicos realizan la valoración documental de los archivos.
5. Cómo realizan la valoración documental de los archivos.
6. Cómo y quiénes clasifican la información.
7. Cómo y quiénes establecen las series documentales.
8. Cómo establecen el valor documental, la vigencia documental, los plazos de conservación y el destino final.
9. Quién y cómo establecen la permanencia en los archivos de trámite.
10. Tienen clasificación archivística, en caso afirmativo, señalar quién la elabora y cómo la elaboran.
11. Qué lineamientos utilizan para el control de sus archivos.

Por tal motivo, con la finalidad de garantizar el derecho a la información del solicitante y dar cumplimiento a lo estipulado por los artículos 50, fracción III y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco vigente, le solicito remita la información necesaria en relación a las pretensiones del solicitante en competencia del área a su digno cargo, en un lapso no mayor a **tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente, a fin de dar respuesta a la solicitud mencionada.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

*Edwin Antonio Espinoza Zamudio*  
02/05/2022  
Recibido

**Atentamente**  
**Lic. Perla Patricia Juárez Olán,**  
**Encargada de la Unidad**



Unidad de Acceso a la Información.

Oficio: CEDH/UAI-33/2022.

Asunto: Solicitud de información.

Villahermosa, Tabasco a 02 de mayo de 2022.

Lic. Maritza Medina Custodio,  
Secretaria Ejecutiva de la CEDH  
**PRESENTE**

Por este conducto me permito hacer de su conocimiento que, por medio del sistema de solicitudes de acceso a la información de la Plataforma Nacional de Transparencia Tabasco, se tuvo al solicitante [REDACTED] mediante solicitud de acceso a la información, con número de folio **270511300003022**, se requiere lo siguiente:

### SEGUNDA PARTE

1. Que instrumentos y/o herramientas utilizan para proteger los derechos humanos en el ámbito de su competencia.
2. Cuentan con catálogo para la calificación de violaciones a derechos humanos, en caso afirmativo, proporcionar archivo en electrónico.
3. Quién o quiénes participaron en la elaboración de su catálogo de calificación a violaciones a derechos humanos.
4. Para la investigación y elaboración de su catálogo de violaciones a derechos humanos, cuánto fue el recurso público que se ejerció.
5. Tuvieron algún apoyo económico externo para la investigación y elaboración de su catálogo de calificación a violaciones a derechos humanos.
6. Para la investigación y/o elaboración de su catálogo de calificación a violaciones a derechos humanos, participó alguna institución u organismo nacional y/o internacional, en caso afirmativo, anexar en archivo electrónico su convenio de colaboración.

Por tal motivo, con la finalidad de garantizar el derecho a la información del solicitante y dar cumplimiento a lo estipulado por los artículos 50, fracción III y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco vigente, le solicito remita la información necesaria en relación a las pretensiones del solicitante en competencia del área a su digno cargo, en un lapso no mayor a **tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente, a fin de dar respuesta a la solicitud mencionada.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



Atentamente  
Lic. Perla Patricia Juárez Olán,  
Encargada de la Unidad





## Acuse de registro de solicitud de información pública

Se ha recibido exitosamente su solicitud de información pública, con los siguientes datos:

### Datos de la Solicitud

Sujeto Obligado	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS (CEDH)
Folio	270511300003022
Fecha de solicitud	11/04/2022
Nombre del solicitante	[REDACTED]
Representante (en su caso)	

### Detalle de la Solicitud

Información requerida	<p><b>PRIMERA PARTE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Qué instrumentos de control archivístico tienen.</li> <li>2. Tienen Catálogo de disposición documental, en caso de ser afirmativa su respuesta, cuándo fue la última modificación que le realizaron al catálogo.</li> <li>3. Proporcionar en archivo electrónico el catálogo de disposición documental.</li> <li>4. Qué áreas y servidores públicos realizan la valoración documental de los archivos.</li> <li>5. Cómo realizan la valoración documental de los archivos.</li> <li>6. Cómo y quiénes clasifican la información.</li> <li>7. Cómo y quiénes establecen las series documentales.</li> <li>8. Cómo establecen el valor documental, la vigencia documental, los plazos de conservación y el destino final.</li> <li>9. Quién y cómo establecen la permanencia en los archivos de trámite.</li> <li>10. Tienen clasificación archivística, en caso afirmativo, señalar quién la elabora y cómo la elaboran.</li> <li>11. Qué lineamientos utilizan para el control de sus archivos.</li> </ol> <p><b>SEGUNDA PARTE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que instrumentos y/o herramientas utilizan para proteger los derechos humanos en el ámbito de su competencia.</li> <li>2. Cuentan con catálogo para la calificación de violaciones a derechos humanos, en caso afirmativo, proporcionar archivo en electrónico.</li> <li>3. Quién o quiénes participaron en la elaboración de su catálogo de calificación a violaciones a derechos humanos.</li> <li>4. Para la investigación y elaboración de su catálogo de violaciones a derechos humanos, cuánto fue el recurso público que se ejerció.</li> <li>5. Tuvieron algún apoyo económico externo para la investigación y elaboración de su catálogo de calificación a violaciones a derechos humanos.</li> <li>6. Para la investigación y/o elaboración de su catálogo de calificación a violaciones a derechos humanos, participó alguna institución u organismo nacional y/o internacional, en caso afirmativo, anexar en archivo electrónico su convenio de colaboración.</li> </ol>
Datos adicionales	
Medio de notificación	Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

- \* Especificar de manera clara y precisa los datos e información que requiere.
- \* No incluir datos personales.

### Plazos de respuesta

Respuesta a la Solicitud (Positivo, negativo o inexistencia)	15 días hábiles	09/05/2022
Requerimiento de información (Prevención)	5 días hábiles	22/04/2022
Incompetencia	3 días hábiles	20/04/2022

## Acuse de registro de solicitud de información pública

La solicitud recibida en día hábil después de las 16:00 horas, o en día inhábil, se tendrá por presentada al siguiente día hábil según el calendario aprobado por el H. Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Los plazos señalados empezaran a correr al día siguiente de recibida la solicitud (LTAIPET).

### RECOMENDACIONES:

\*Dar seguimiento frecuente a la solicitud.