



No. Control Interno. - SE/12C.03/306/2024

Número de Folio: 270507300031724

Acuerdo de Disponibilidad de Información en Versión Pública.

VISTO: Para resolver la solicitud de acceso a la información, presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), con fecha 10 de octubre de 2024, a las 16:27 horas, y registrada bajo el número de folio señalado al margen superior derecho, en la cual solicita:

"...Solicito la designación o nombramiento del responsable del área coordinadora de archivos y responsable de archivo de concentración de esa dependencia, así como también la documentación que acredite su conocimiento, antigüedad y experiencia como responsable del área coordinadora de archivos y como responsable de archivo de concentración. Asimismo, solicito se me señale el cargo del responsable del área coordinadora de archivos y responsable de archivo de concentración (director, subdirector, jefe de departamento, jefe de área) y su tipo de contrato: confianza, base u honorarios, u otros..." (SIC).

-----ACUERDA-----

PRIMERO. De acuerdo al artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en atención a los artículos primero, segundo, así como al principio de máxima publicidad y el respeto al derecho humano de acceso a la información, establecido en el artículo cuarto, todos de la Ley en Materia; así como el numeral 50 fracción III y 137, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; se tiene por recibido los oficios con números:

Dirección General de Administración, el 25 de octubre de 2024:

- **SE/DGA-ET/317/2024**, signado por la Lic. Irene Vázquez Chablé, Enlace de Transparencia de la Dirección General de Administración, su anexo:
 - **SE/DGA/DRH/14089/2024**, signado por la Lic. Liliana Girón García, directora de Recursos Humanos, en la que adjunta información en versión pública.
- **SE/CT/101/2024**, mediante el cual se remite el Acuerdo número **CT/47/2024** signado por la presidenta del Comité de Transparencia de la SETAB, de fecha 24 de octubre de 2024.



De igual manera; la Dirección de Archivos, da contestación el 18 de octubre de 2024:

- **SE/DA/458/2024**, signado por la Lic. Hortensia Díaz Aguilar, directora de Archivo, con respectivos anexos.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco a la letra dice:

Artículo 140.

[...]

Los titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y en la presente Ley. Artículo 143. En caso que los Sujetos Obligados consideren que los Documentos o la información deban ser clasificados, se sujetarán a lo siguiente:

I. El Área que corresponda deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación, al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

a) Confirmar la clasificación; b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información;

II. El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación; y

III. La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 138 de la presente Ley.

SEGUNDO. En consecuencia, se da respuesta a la solicitud de Información presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), documentos gestionados y remitidos bajo su más estricta responsabilidad, en los cuales señalaron que contienen información confidencial, según lo expresa el área que da respuestas consistentes en: **CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)**. La cual fue enviada por las áreas que conforman la Dirección de Recursos Humanos, perteneciente a la Dirección General de Administración, al Comité de Transparencia de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco, para que este realizara la clasificación de la información, el cual fue materia de estudio en el **Acta de la Vigésima Novena Sesión Ordinaria**, de 24 de octubre de 2024, en el acuerdo **CT/47/2024**; misma que se adjunta al presente.

No obstante, a lo anterior, podrá visualizar el acta en comento, accediendo a través del siguiente link: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>



Elegir el rubro que dice Información pública, abre una Ventana con una celda que dice estado o federación, elegir Tabasco, de igual manera donde dice Institución: deberá elegir Secretaría de Educación. Ver Imagen

Se abre una ventana con múltiples opciones a manera de iconos, debiendo elegir el que dice Comité de Transparencia:

Al abrir la ventana, debe elegir la opción: **Formato Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia**, periodo de actualización seguido clic en **Seleccionar Todos**; seguidamente elegir la palabra **consultar**:

Se informa al particular que la normatividad vigente para realizar las versiones públicas de los documentos, resultan ser los LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS (**Lineamientos**).

Por su parte, la Ley de Transparencia, señala en el artículo 140, en lo conducente lo siguiente: **"Artículo 140. La elaboración de Versiones Públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo..."**, En el caso particular, resulta aplicable el lineamiento Quincuagésimo Noveno de Los Lineamientos, mismo que señala:



"Quincuagésimo noveno. En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiar y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, debiendo anotar al lado del texto omitido, una referencia numérica tal y como se puede observar en el modelo para testar documentos impresos contenido en el Anexo 1 de los Lineamientos, "Modelo para testar documentos impresos".

Atendiendo el principio de máxima publicidad se le otorga la información por este ente público, para los efectos correspondientes.

TERCERO. Notifíquese al solicitante a través de la vía elegida por el mismo con fundamento en el artículo 132 y 133 de la ley en Materia y dando respuesta a la solicitud hecha por el solicitante en tiempo y forma según lo establece el artículo 138 de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública, se le hace de su conocimiento que dispone de un plazo de quince días hábiles siguientes a la notificación respectiva, para interponer el recurso de revisión ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública en caso de inconformarse con el presente acuerdo.

CUARTO. Cúmplase

Así lo acordó y firma, Luis Román López, Titular de la Unidad de Transparencia, de la Secretaría de Educación, a 04 de noviembre del año 2024, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco. ----- Conste.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

Este Acuerdo de Disponibilidad de Información en Versión Pública, corresponde al número de control interno SE/12C.03/306/2024, folio 270507300031724.



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

"De Calidad y Calidez"

Villahermosa, Tabasco a 25 de Octubre de 2024

Oficio núm.: SE/DGA-ET/317/2024.

Asunto: Se envía respuesta.

Exp. 306/2024

MAPP. Luis Román López
Titular de la Unidad de Transparencia
P r e s e n t e.

En atención a la solicitud de información con número de folio **270507300031724**, citada por un particular mediante **Plataforma Nacional de Transparencia**, referente a:

"... Solicito la designación o nombramiento del responsable del área coordinadora de archivos y responsable de archivo de concentración de esa dependencia, así como también la documentación que acredite su conocimiento, antigüedad y experiencia como responsable del área coordinadora de archivos y como responsable de archivo de concentración. Asimismo, solicito se me señale el cargo del responsable del área coordinadora de archivos y responsable de archivo de concentración (director, subdirector, jefe de departamento, jefe de área) y su tipo de contrato: confianza, base u honorarios, u otros..."

Al respecto, me permito enviar a Usted, el oficio **SE/DGA/DRH/14089/2024**, signado por la Dirección de Recursos Humanos, áreas competentes quienes bajo su estricta responsabilidad dan contestación al folio antes mencionado y son responsables de lo que entregan, conforme al artículo 6 párrafo segundo de la LTAIP del Estado de Tabasco.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Irene Vázquez Chablé
Enlace de Transparencia de la
Dirección General de Administración



C.c.p. M.D.P.O. Claribel García Contreras. - Titular de la Unidad de Seguimiento Normativo de la Dirección General de Administración
Archivo
L'ivc

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

TEL. (+52) 9933 15 28 78 CALLE HÉROES DEL 47 S/N COL. GIL Y SÁENZ, C.P. 86080

VILLAHERMOSA, TABASCO.

SE/DGA-ET/317/2024



Miguel A. Perez Jimenez



Villahermosa, Tabasco a 24 de octubre del 2024

Oficio No: SE/DGA/DRH/14089/2024

Asunto: Se envía respuesta de solicitud
con número de folio 270507300032824

Lic. Irene Vázquez Chable
Enlace de Transparencia de la
Dirección General de Administración
P R E S E N T E.

En atención al oficio **SE/DGA-ET/288/2024**, de fecha 11 de octubre del presente año, mediante el cual hace llegar copia de la solicitud de información con número de folio **270507300031724**, realizada por un particular, referente a **"...Solicito la designación del responsable del área coordinadora de archivos y responsable de archivo de concentración de esa dependencia, así como también la documentación que acredite su conocimiento, antigüedad y experiencia como responsable del área coordinadora de archivos y como responsable de archivo de concentración. Asimismo, solicito se me señale el cargo del responsable del área coordinadora de archivos y responsable de archivo de concentración (director, subdirector, jefe de departamento, jefe de área) y su tipo de contrato: confianza, base u honorarios, u otros..." (SIC)**

Derivado de lo anterior, y de conformidad a las Atribuciones conferidas en el Art. 16 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco, después de haber realizado la búsqueda minuciosa en los archivos tanto físicos como electrónicos que obran en esta Dirección de Recursos Humanos me permito informar a Usted lo siguiente.

- **Solicito la designación del responsable del área coordinadora de archivos y responsable de archivo de concentración de esa dependencia, así como también la documentación que acredite su conocimiento, antigüedad y experiencia como responsable del área coordinadora de archivos y como responsable de archivo de concentración.**

Al respecto se informa que actualmente la responsable del "Área Coordinadora de Archivos" es la Lic. Hortencia Díaz Aguilar, por lo que se remite copia simple del oficio de su designación. En cuanto a la documentación que acredite su conocimiento como responsable del Área Coordinadora de Archivos, se envía copia simple de la cédula profesional No. 8065487 de Lic. en Bibliotecología y Estudios de la Información, en versión pública bajo acuerdo CT/47/2024 aprobado en la Vigésima Novena Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, signado por el Mtro. Gonzalo Abad Frías; Presidente del Comité de Transparencia de la SETAB, en el cual se confirma la clasificación de la confidencialidad de la información y se ordena entregarla en versión pública el documento que contenga Datos Personales relativos a: **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, se remite acuerdo en original. No omito manifestar que no se cuenta con información de la persona que funge como "Responsable de Archivo de Concentración", por lo que no es posible proporcionar lo solicitado.



No omito manifestar que dentro del expediente laboral de la Lic. Hortensia Díaz Aguilar, no se encontró documento que acredite antigüedad y experiencia como responsable del área coordinadora de archivos.

- **Asimismo, solicito se me señale el cargo del responsable del área coordinadora de archivos y responsable de archivo de concentración (director, subdirector, jefe de departamento, jefe de área) y su tipo de contrato: confianza, base u honorarios, u otros**

El cargo que actualmente ostenta la responsable del "Área Coordinadora de Archivos" es el de Encargada de la Dirección de Archivos de la Secretaría de Educación, con tipo de contratación como Prestador de Servicios Profesionales por Honorarios Asimilables a Salarios. No omito manifestar que no se cuenta con información de la persona que funge como "Responsable de Archivo de Concentración".

Sin otro asunto en particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Liliana Girón García
Directora de Recursos Humanos

*Recibí
25/10/2024
por 12:40h-*

C.c.p. L.A.E. María Jesús Vértiz Vidal.- Directora General de Administración de la SETAB.- Presente.

Elaboró

[Firma]
Luz Adriana Cordero Palma
Enlace Transparencia de la D.R.H.

Responsables de la Información:

[Firma]
Gianni Giovanni Falconi Jauriga
Encargado de los Archivos de la D.R.H.

[Firma]
Mauricio García Cruz
Depto. de Contrato Eventual



"De Calidad y Calidez"

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MTRO. GONZALO ABAD FRÍAS
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Villahermosa, Tabasco; a 24 de octubre de 2024.

OFICIO: SE/CT/101/2024.

ASUNTO: Se remite Acuerdo.

LIC. LILIANA GIRÓN GARCÍA
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

En cumplimiento al Acuerdo **CT/47/2024**, aprobado en la Vigésima Novena Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, efectuada el día de hoy, se hace de su conocimiento que este Comité **CONFIRMÓ LA CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN Y SE ORDENA ENTREGAR LA INFORMACIÓN EN VERSIÓN PÚBLICA**, para dar respuesta a la información solicitada y se ordena elaborar el Acuerdo correspondiente, lo anterior para dar el debido trámite a la solicitud con número de folio **270507300031724**, registrada en el sistema electrónico Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), por lo que este Comité determina emitir el siguiente Acuerdo en el presente asunto:

ACUERDO CT/47/2024

PRIMERO. Realizado el análisis y revisión a la documentación que servirá para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información presentada, se observa que evidentemente contiene información clasificada en la **modalidad de confidencial**, misma que es señalada por el área administrativa quien es la responsable y conocedora de la información por tal razón, se **CONFIRMA** su clasificación y se ordena elaborar la Versión Pública de la Cédula Profesional que contiene Datos Personales relativos a: **CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)**. Apegado a los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, ordenándose que la información restante se le proporcione al particular ya que son públicas en su contenido.

SEGUNDO. Por lo anterior, se instruye a la **Dirección de Recursos Humanos, perteneciente a la Dirección General de Administración**, para su total cumplimiento, conforme lo establece el numeral Séptimo, Noveno y Quincuagésimo Primero, de los **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS**, presente ante su enlace general respectivo la Versión Pública de la Información; así como, el Acuerdo que mediante oficio se le entrega, para continuar con el trámite a que haya lugar hasta su total cumplimiento.

En consecuencia, se le instruye dar cumplimiento a lo referido en el Acuerdo antes citado.

ATENTAMENTE

G. c. p. Archivo.
AF/M/LRL

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

CALLE HÉROES DEL 47 S/N COL. GIL Y SÁENZ, C.P. 86080

VILLAHERMOSA, TABASCO.





Despacho de la C. Secretaría de Educación

Lic. Hortensia Díaz Aguilar

Presente.

Con las facultades que me confiere el Artículo 14 fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco en vigor, le comunico que a partir de la presente fecha se le hace el nombramiento como:

**Encargada de la Dirección de Archivos
de la Secretaría de Educación**

Ante tal responsabilidad, le exhorto a desempeñar dicho nombramiento con las obligaciones y atribuciones que las leyes y demás ordenamientos legales le confieren, recibiendo las percepciones que el Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco determine, del mismo modo, se le exhorta a conducirse con honestidad, transparencia, eficiencia y eficacia, velando en todo momento por el bienestar de la institución e impulsando acciones del sector educativo.

Dado en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, a uno del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

Atentamente

Secretaria de Educación
Mtra. Patricia Iparrea Sánchez



Villahermosa, Tabasco, 17 de octubre de 2024

Oficio: SE/DA/458/2024

Asunto: Respuesta a solicitud de acceso a la información.

M.A.P.P. Luis Román López
Titular de la Unidad de Transparencia
Presente.

Apreciable maestro:

En atención a su oficio SE/SAIP/299/2024 con fecha 11 de octubre de 2024, en el que informa que vía Plataforma Nacional de Transparencia, se recibió solicitud de información con folio 270507300031724 en la que se solicita "... Solicito la designación o nombramiento del responsable del área coordinadora de archivos y responsable de archivo de concentración de esa dependencia, así como también la documentación que acredite su conocimiento, antigüedad y experiencia como responsable del área coordinadora de archivos y como responsable de archivo de concentración. Asimismo, solicito se me señale el cargo del responsable del área coordinadora de archivos y responsable de archivo de concentración (director, subdirector, jefe de departamento, jefe de área) y su tipo de contrato: confianza, base u honorarios, u otros. ..." (SIC).

Al respecto, informo lo siguiente conforme a la información requerida:

- 1.- Anexo al presente, copia simple del oficio de designación del responsable del área coordinadora de archivos.
- 2.- Para el caso del responsable de archivo de concentración, esta área es coordinada por el responsable del área coordinadora de archivos.
- 3.- Para acreditar conocimiento como responsable del área coordinadora de archivos y como responsable de archivo de concentración, anexo al presente constancias de las capacitaciones tomadas en materia de archivos.
- 4.- Para acreditar antigüedad y experiencia como responsable del área coordinadora de archivos y como responsable de archivo de concentración, el oficio de designación refiere fecha de inicio de la encomienda.

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".
TEL. (+52) 9931312367 CALLE AYUNTAMIENTO No. 100, COL. GIL Y SÁENZ, (ESCUELA PRIMARIA "ELPIDIO LÓPEZ ESCOBAR"
C.P. 86080, VILLAHERMOSA, TABASCO.



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

"De Calidad y Calidez"

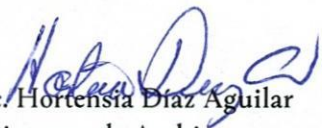
5.- Para señalar el cargo del responsable del área coordinadora de archivos y responsable de archivo de concentración, fue expedida la designación como Directora de Archivos de la Secretaría de Educación, misma que se anexa al presente.

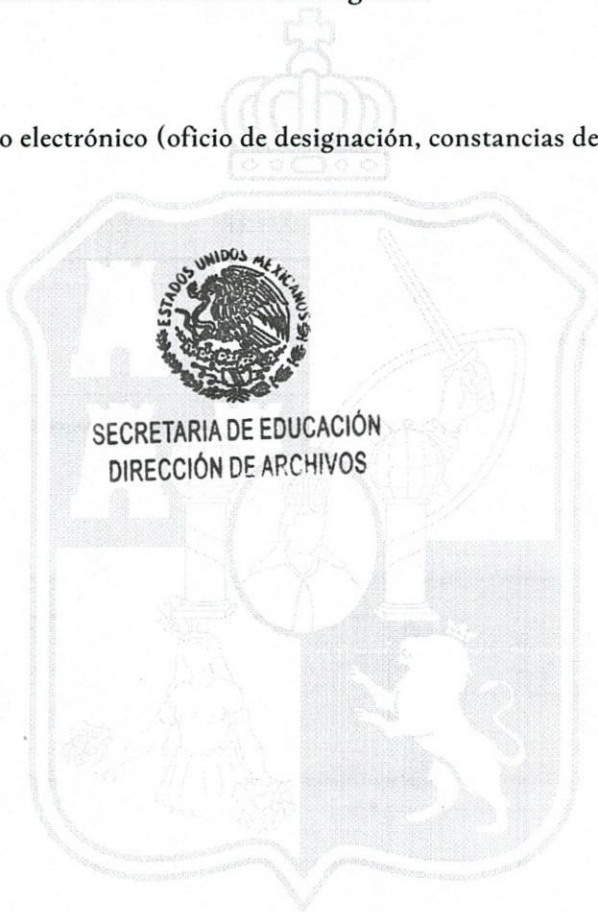
6.- Señalo como tipo de contrato el de salarios asimilables.

Sin otro particular, reitero a usted mi consideración distinguida.

Anexo: Documentación en formato electrónico (oficio de designación, constancias de capacitaciones)

Atentamente


Lic. Hortensia Díaz Aguilar
Directora de Archivos



C.c.p. Archivo

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".
TEL. (+52) 9931312367 CALLE AYUNTAMIENTO No. 100, COL. GIL Y SÁENZ, (ESCUELA PRIMARIA "ELPIDIO LÓPEZ ESCOBAR")
C.P. 86080, VILLAHERMOSA, TABASCO.

LIC. HDA/ Lic. CII



SE/DA/458/2024

 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RECIBIDO

18 OCT 2024
11:25h

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Miguel A. Perez Jimenez

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Villahermosa, Tabasco, a 16 de enero de 2021

**HORTENSIA DÍAZ AGUILAR
PRESENTE.**

Con fundamento en el artículo 14 fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, he tenido a bien nombrarle:

DIRECTORA DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Le conmino a salvaguardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes que de ellas emanen. Así como desempeñar leal y patrióticamente el cargo conferido, comprometiéndose plenamente con la reconciliación, el bien y prosperidad de la Unión y de Tabasco.


Egle Cornelio Landero
Secretaria de Educación

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



**GOBIERNO DEL ESTADO DE
TABASCO**



El Gobierno del Estado de Tabasco,
a través de la Secretaría de Cultura
otorga la presente

Constancia

a

Hortensia Díaz Aguilar

Por asistir al curso **Gestión documental y administración de archivos**, llevado a cabo bajo la modalidad en línea los días 11 y 12 de marzo, con una duración de 10 horas, el cual forma parte del Programa Institucional de Capacitación a Sujetos Obligados 2021 implementado por la Coordinación General del Archivo Histórico del Estado de Tabasco.

VILLAHERMOSA, TABASCO, A 12 DE MARZO DE 2021

Mtro. Ramiro Chávez Gochicoa
Secretario de Cultura de Tabasco



Queda registrada la presente constancia

Libro: Diplomas, constancias y reconocimientos, 2021

Número: 0413

Villahermosa, Tabasco, 12 de Marzo de 2021

Importante

Este documento es único y no podrá ser expedido nuevamente

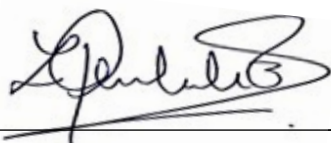
CERTIFICADO

Este certificado es otorgado a

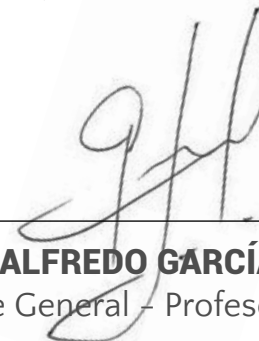
Hortensia Díaz Aguilar

Por haber culminado satisfactoriamente el curso digital online de:
“DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS”,
desarrollado desde el 29 de Setiembre al 29 de Noviembre del 2021, con un total de
50 horas lectivas.

Se extiende el presente para los fines que correspondan.
Lima, 1 de Diciembre de 2021.



ZOILA ROSA BRAVO CHAMORRO
Gerente Administrativo



CARLOS ALFREDO GARCÍA MUÑANTE
Gerente General – Profesor Principal

MÓDULO

CONTENIDO

M-1

Gestión del Alcance – Gestión de Costo – Taller de Costos de un Proyecto de Digitalización en EXCEL – Línea base del alcance.

M-2

Gestión Tiempo definición de Métricas por actividad de un Proyecto de Digitalización – Elaboración cuadros de control de producción y Flujo de procesos (work flow) Taller de programación en Microsoft VISIO.

M-3

Gestión de Riesgos e interpretación de la Norma ISO 27000 International Standard (NTP – ISO/IEC 27001-2014) Taller Elaboración de matriz de riesgos en EXCEL.

M-4

Gestión de Cronograma: Taller de programación en Microsoft Project del Proyecto de Digitalización (elaboración de diagrama de Gantt).

M-5

Gestión de Calidad : Control de calidad a imágenes digitalizadas Taller de uso de tabla de Muestreo por Atributos.

M-6

Interpretación NTP 392.030-2 -2015 y DL N° 1412 Taller preparación documentos y Programación de Equipos y Escáner para Digitalización.



JORNADAS POR LA Transparencia



El Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia
y Acceso a la Información Pública

Reconoce a:

HORTENSIA DÍAZ AGUILAR

Por su asistencia al ciclo de conferencias
“Jornadas por la Transparencia”,
que se llevo acabo los días
22 y 23 de septiembre de 2022

Lic. Mario Aguilar Alvarado
Comisionado Presidente del ITAIP

Villahermosa, Tabasco. México. 23 de Septiembre 2022



El Gobierno del Estado de Tabasco,
a través de la Secretaría de Cultura
otorga la presente

Constancia

a

Hortensia Díaz Aguilar

Por haber asistido al curso **Introducción a la legislación en materia archivística**, llevado a cabo bajo la modalidad en línea los días 9 y 10 de marzo, con una duración de 10 horas, el cual forma parte del Programa Institucional de Capacitación a Sujetos Obligados 2021 implementado por la Coordinación General del Archivo Histórico del Estado de Tabasco.

VILLAHERMOSA, TABASCO, A 10 DE MARZO DE 2021



Mtro. Ramiro Chávez Gochicoa
Secretario de Cultura de Tabasco



Queda registrada la presente constancia

Libro: Diplomas, constancias y reconocimientos, 2021

Número: 0330

Villahermosa, Tabasco, 12 de Marzo de 2021

Importante

Este documento es único y no podrá ser expedido nuevamente



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



TABASCO

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL
VINCULACIÓN CULTURAL

El Gobierno del Estado de Tabasco,
a través de la Secretaría de Cultura

otorga la presente

CONSTANCIA

a

Hortensia Díaz Aguilar

Por haber asistido al curso **Los archivos y la memoria histórica** llevado a cabo de manera virtual del 8 al 12 de febrero del año en curso, con una duración de 15 horas, el cual forma parte del **Proyecto AIEC** **“Los archivo: huellas del tiempo, guardianes de la memoria”** desarrollado por la Coordinación General del Archivo Histórico del Estado de Tabasco.

Villahermosa, Tabasco. Febrero de 2021.


Mtro. Ramiro Chávez Gochicoa
Secretario de Cultura



JORNADAS POR LA Transparencia



El Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia
y Acceso a la Información Pública

Reconoce a:

HORTENSIA DÍAZ AGUILAR

Por su asistencia a la conferencia “Evolución del marco normativo en materia de gestión documental y administración de archivos en México”, que se llevo acabo el día 22 de septiembre de 2022

Lic. Mario Aguilar Alvarado
Comisionado Presidente del ITAIP

Villahermosa, Tabasco. México. 22 de Septiembre 2022

El Instituto Tabasqueño de Transparencia
y Acceso a la Información Pública

Reconoce a:

HORTENSIA DÍAZ AGUILAR

Por su asistencia y participación en el curso
“Obligaciones de Transparencia - PNT: SIPOT y SISAI”
del Programa de Formación Básica, llevado a cabo el
4 de septiembre de 2024, con duración de 4 horas.



Lic. Mario Aguilar Alvarado
Comisionado Presidente del ITAIP

Villahermosa, Tabasco. México. Septiembre 2024.





CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

AGET
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE TABASCO

La Secretaría de Cultura
a través del Archivo General del Estado de Tabasco
otorga la presente

Constancia

a

Hortensia Díaz Aguilar

Por haber asistido al curso **Procesos técnicos de la Unidad de correspondencia y Archivo de trámite** llevado a cabo bajo la modalidad en línea los días 28 al 30 de abril del año en curso, con una duración de 15 horas, el cual forma parte del Programa Institucional de Capacitación a Sujetos Obligados 2021 implementado por el Archivo General del Estado de Tabasco.

Villahermosa, Tabasco, 30 de abril de 2021

Dr. Jorge Luis Cardepon Ballina
Director General



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

AGET
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE TABASCO

Queda registrada la presente constancia

Libro: Diplomas, constancias y reconocimientos, 2021

Número: 872

Villahermosa, Tabasco, 30 de abril de 2021

Importante

Este documento es único y no podrá ser expedido nuevamente



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

AGET
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE TABASCO

La Secretaría de Cultura
a través del Archivo General del Estado de Tabasco
otorga la presente

Constancia

a

Hortensia Diaz Aguilar

Por haber asistido al curso **Procesos técnicos de la Unidad de correspondencia y Archivo de trámite** llevado a cabo bajo la modalidad en línea los días 18, 20 y 26 de octubre del año en curso, con una duración de 15 horas, el cual forma parte del **Programa Institucional de Capacitación a Sujetos Obligados 2021** implementado por el Archivo General del Estado de Tabasco.

Villahermosa, Tabasco, 26 de octubre de 2021


Dr. Jorge Luis Capdepont Ballina
Director General



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

AGET
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE TABASCO

Queda registrada la presente constancia

Libro: Diplomas, constancias y reconocimientos, 2021

Número: 1840

Villahermosa, Tabasco, 26 de octubre de 2021

Importante

Este documento es único y no podrá ser expedido nuevamente

GRUPO EDUCATIVO CAPACÍTATE PERÚ

Registro SUNARP - Partida N° 14150833



CURSO: TRÁMITE DOCUMENTARIO Y DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA



Certificado

OTORGADO A:

HORTENSIA DIAZ AGUILAR

En calidad de **PARTICIPANTE** en el **CURSO: TRÁMITE DOCUMENTARIO Y DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA**. Evento organizado por el GRUPO EDUCATIVO CAPACÍTATE PERÚ S.A.C y la Cámara Latinoamericana de Comercio y Formación Empresarial - CLAFEC con el Auspicio del Taller de Estudios Jurídicos, realizado del martes 03 de mayo al lunes 13 de junio del 2022. Valor 90 horas académicas.

Se expide el presente certificado para los fines pertinentes.

Lima, 15 de junio del 2022

*Escanea este
código QR:



CLARK ENRIQUE RUIZ RAMIREZ
Director General
Grupo Educativo Capacítate Perú S.A.C
Registro SUNARP
Partida N° 14150833



LUCIA KAREN NEYRA PEREZ
Vicepresidente
Cámara Latinoamericana de Comercio
y Formación Empresarial
Registro SUNARP
Partida N° 14716636



CCL ASOCIADO
CÁMARA DE COMERCIO - LIMA

EMPRESA AFILIADA A LA
CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA
CÓDIGO: 00044935.2

QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL
PRESENTE DOCUMENTO ESTÁN INSCRITOS EN
NUESTROS REGISTROS Y LIBROS DE
NUESTRA INSTITUCIÓN 00012 - 22



TALLER DE ESTUDIOS JURÍDICOS
CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES

El Instituto Tabasqueño de Transparencia
y Acceso a la Información Pública

Reconoce a:

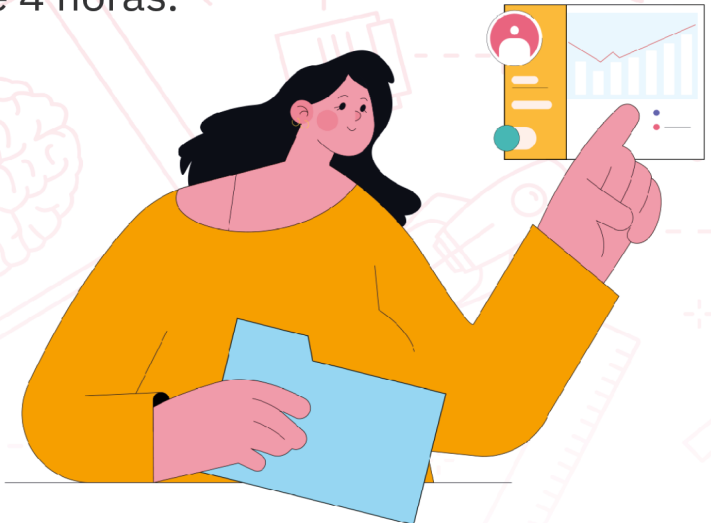
HORTENSIA DÍAZ AGUILAR

Por su asistencia y participación en el curso
“Archivos y gestión de documentos públicos”
del Programa de Formación Básica, llevado a cabo el
11 de septiembre de 2024, con duración de 4 horas.



Lic. Mario Aguilar Alvarado
Comisionado Presidente del ITAIP

Villahermosa, Tabasco. México. Septiembre 2024.





CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

AGET

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE TABASCO

La Secretaría de Cultura
a través del Archivo General del Estado de Tabasco
otorga la presente

Constancia

a

Hortensia Diaz Aguilar

Por haber asistido al curso **Auditorías archivísticas** llevado a cabo bajo la modalidad en línea los días 24 al 26 de noviembre del año en curso, con una duración de 15 horas, el cual forma parte del **Programa Institucional de Capacitación a Sujetos Obligados 2021** implementado por el Archivo General del Estado de Tabasco.

Villahermosa, Tabasco, 26 de noviembre de 2021


Dr. Jorge Luis Capdepont Ballina
Director General



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

AGET
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE TABASCO

Queda registrada la presente constancia

Libro: Diplomas, constancias y reconocimientos, 2021

Número: 3661

Villahermosa, Tabasco, 26 de noviembre de 2021

Importante

Este documento es único y no podrá ser expedido nuevamente



UNIVERSIDAD JUÁREZ
AUTÓNOMA DE TABASCO

"ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE"



SESEA

Secretaría Ejecutiva del Sistema
Estatutal Anticorrupción-Tabasco

Otorgan la presente CONSTANCIA

A:

HORTENSIA DÍAS AGUILAR

Duración: 30 hrs.

Villahermosa, Tabasco, Noviembre de 2021.



Por su participación en el

SEMINARIO

COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Lic. Guillermo Narváez Osorio

Rector de la Universidad Juárez
Autónoma de Tabasco

Lic. Elidé Moreno Cáliz

Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva
del Sistema Estatal Anticorrupción



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

AGET

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE TABASCO

La Secretaría de Cultura
a través del Archivo General del Estado de Tabasco
otorga la presente

Constancia

a

Hortensia Diaz Aguilar

Por haber asistido al curso **Conservación preventiva** llevado a cabo bajo la modalidad en línea los días 18 y 19 de noviembre del año en curso, con una duración de 10 horas, el cual forma parte del **Programa Institucional de Capacitación a Sujetos Obligados 2021** implementado por el Archivo General del Estado de Tabasco.

Villahermosa, Tabasco, 19 de noviembre de 2021


Dr. Jorge Luis Capdepont Ballina
Director General



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

AGET
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE TABASCO

Queda registrada la presente constancia

Libro: Diplomas, constancias y reconocimientos, 2021

Número: 3297

Villahermosa, Tabasco, 19 de noviembre de 2021

Importante

Este documento es único y no podrá ser expedido nuevamente



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

AGET

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE TABASCO

La Secretaría de Cultura
a través del Archivo General del Estado de Tabasco
otorga la presente

Constancia

a

Hortensia Díaz Aguilar

Por haber asistido al curso **Introducción a la digitalización documental** llevado a cabo bajo la modalidad en línea los días 12 y 13 de abril del año en curso, con una duración de 10 horas, el cual forma parte del **Programa Institucional de Capacitación a Sujetos Obligados 2022** implementado por el Archivo General del Estado de Tabasco.

Villahermosa, Tabasco, 13 de abril de 2022


Dr. Jorge Luis Capdepont Ballina
Director General



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

AGET
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE TABASCO

Queda registrada la presente constancia

Libro: Diplomas, constancias y reconocimientos, 2022

Número: 4588

Villahermosa, Tabasco, 13 de abril de 2022

Importante

Este documento es único y no podrá ser expedido nuevamente



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

AGET

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE TABASCO

La Secretaría de Cultura
a través del Archivo General del Estado de Tabasco
otorga la presente

Constancia

a

HORTENSIA DÍAZ AGUILAR

Por haber asistido al curso **Proceso de Entrega - Recepción de Archivos** llevado a cabo bajo la modalidad en línea los días 22 y 23 de febrero del año en curso, con una duración de 10 horas, el cual forma parte del **Programa Institucional de Capacitación a Sujetos Obligados 2024** implementado por el Archivo General del Estado de Tabasco.

Villahermosa, Tabasco, 23 de febrero de 2024


Dr. Jorge Luis Capdepont Ballina
Director General



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

AGET
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE TABASCO

Queda registrada la presente constancia

Libro: Diplomas, constancias y reconocimientos, 2024

Número: 9652

Villahermosa, Tabasco, 11 de febrero de 2022

Importante

Este documento es único y no podrá ser expedido nuevamente

Otorgan la presente

CONSTANCIA

a: Hortensia Díaz Aguilar

Por su asistencia al evento:

DIÁLOGO REGIONAL SOBRE METAS Y PERSPECTIVAS EN MATERIA DE DATOS PERSONALES



13 de enero de 2020 | Villahermosa, Tabasco

Lic. José Rubén Mendoza Hernández
Comisionado presidente del IVAI y
coordinador de la región sureste del SNT

Dra. Reyna Lizbeth Ortega Silva
Comisionada presidenta del IMAIP y coordinadora de la
Comisión de Protección de Datos Personales del SNT

Dr. Jesús Manuel Argáez de los Santos
Comisionado presidente del ITAIP

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
Otorga la presente

CONSTANCIA

A:

Hortencia Díaz Aguilar

Por haber participado en las conferencias

**ALCANCES JURÍDICOS EN EL
MANEJO DE LOS ARCHIVOS PÚBLICOS**

Villahermosa, Tabasco

17 y 18 de Agosto de 2020



Lic. Eldé Moreno Cáliz

Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva
del Sistema Estatal Anticorrupción

