



Instituto Tabasqueño de Transparencia
y Acceso a la Información Pública

Para cargar correctamente la fracción XLV del Artículo 76, deberás cumplir lo siguiente:

Primer trimestre: 5 registros
01-01-2021 – 31-12-2021

01

“Cuadro general de clasificación archivística”

Niveles de fondo, sección y serie. Niveles intermedios serán identificados con clave alfanumérica.

02

“Catálogo de disposición documental”

Valores documentales, vigencia documental, plazos de conservación y disposición documental.

03

“Inventarios documentales”

Series documentales, inventario general, inventario de transferencia e inventario de baja documental.

04

“Guía de archivo documental”

Deberá publicarse durante los 30 días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso

Área del Sujeto Obligado que generó la información, tema y nombre del documento.

05

“Programa Anual de Desarrollo Archivístico”

Deberá publicarse en los primeros 30 días naturales del ejercicio en curso

Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

Semestralmente: 1 registro
01-01-2021 – 30-06-2021 y
01-07-2021 – 31-12-2021

01

“Índice de expedientes clasificados como reservados”

Niveles de fondo, sección y serie. Niveles intermedios serán identificados con clave alfanumérica.

01

“Informe anual de cumplimiento y los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria”

Deberá publicarse a más tardar el último día del mes de enero de 2022

Niveles de fondo, sección y serie. Niveles intermedios serán identificados con clave alfanumérica.

“El catálogo de disposición y guía de archivo documental”

Fuente: Lineamientos Técnicos Generales.- <http://www.itaip.org.mx/mverificacion/>