



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Solicitud:** UT/SUT/173/2017

**Folio:** 00845217

Cd. Victoria, Tamaulipas; a 16 de enero de 2018

C. [REDACTED]  
**PRESENTE**

Por este conducto y en atención a su escrito de fecha 04 de diciembre de 2017 realizado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con el número de folio 00845217 por el cual solicita de este Instituto según el anexo de la misma:

*" A raíz de los últimos acontecimientos por los que ha transitado el Instituto solicito la siguiente información:*

*Solicito de las personas: Dayane Lucero Vázquez Gonzáles, Luis Manuel Moctezuma, González, Mauricio Luciano*

*Rosales y Ana Karen Luna Narváez, lo siguiente:*

*Su currículo*

*Su área de conocimiento destacada y sus estudios al respecto*

*Su experiencia en materia Electoral*

*Como segundo pedimento. La siguiente información:*

*¿Tiene el Presidente del Consejo asesores?*

*De ser afirmativa ¿Quiénes son?, su curriculum, el área en que se destaca, su trayectoria y su experiencia en materia electoral. Lo mismo solicito en caso de que el Secretario Ejecutivo cuente con asesores.*

*Solicito de todos los asesores, copias de las minutas, informes y/o investigaciones que han realizado y una lista simple de los asuntos en que han intervenido brindando un asesoramiento a consejeros y/o secretario.*

*Por último, favor de brindarme el horario de labores de dichos asesores. "SIC*

Analizando la petición de cuenta y a efecto de dar cumplimiento al artículo 39 fracciones II, III y XVI; y 146 numeral 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y en apego al principio de máxima transparencia, privilegiando el acceso a la información pública, mediante oficios UT/385/2017 a la Consejera Mtra. Tania Gisela Contreras López; UT/387/2017 a la Consejera Mtra. Nohemí Argüello Sosa; UT/388/2017 Consejero Mtro. Oscar Becerra Trejo UT/379/2017 al Lic. Miguel Ángel Chávez García, Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva; UT/378/2017 a la C.P. Patricia de la Fuente Martínez, Directora Administrativa; UT/380/2017 a la Lic. Dayane Lucero Vázquez González, Asesora; UT/383/2017 a la Lic. Ana Karen Luna Narváez, Asesora; y, UT/382/2017 al Lic. Mauricio Luciano Rosales, Asesor; esta Unidad de Transparencia turnó su solicitud, con la finalidad de que proporcionara la información requerida.

Mediante oficios PRESIDENCIA/0053/2018, CE/0006/2917, Oficio sin número del Consejero Mtro. Oscar Becerra Trejo, SE/0180/2018, ADMINISTRACIÓN/003/2018, tres oficios sin número de los Asesores: Lic. Dayane Lucero Vázquez González, Lic. Ana Karen Luna Narváez, y Lic. Mauricio Luciano Rosales, remitieron respectivamente su con la información que obra en sus archivos, en los siguientes términos:



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

La Consejera Mtra. Tania Gisela Contreras López:

**“Con relación a la referida solicitud, en la cual *“solicita se le proporcione información acerca de asesores, en particular del C. Luis Manuel Moctezuma González, así como de las minutas y o investigaciones que haya realizado y lista de los asuntos en los que ha participado, además del horario de labores”.***

Respecto a sus cuestionamientos me permito informarle lo siguiente:

- **Su curriculum Vitae.**  
Será proporcionado por el área administrativa.
- **El área en la que se destaca**  
Licenciado en Derecho con ejercicio ocupacional en el área electoral.
- **Trayectoria y experiencia en materia electoral**  
-La información solicitada puede ser consultada en el curriculum.

*Por lo que respecta a las “minutas, informes y/o investigaciones que se han realizado”, señaló la inexistencia de esa información, derivado de que en la normativa vigente no establece como requisito la elaboración, procesamiento que exija realizar minutas, informes y/o investigaciones, tampoco existe algún lineamiento que obligue a su realización.*

*Aunado a lo anterior, el criterio 7/10 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece que:*

***“No será necesario que el Comité de Información declare formalmente la inexistencia, cuando del análisis a la normatividad aplicable no se desprenda obligación alguna de contar con la información solicitada ni se advierta algún otro elemento de convicción que apunte a su existencia. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento prevén un procedimiento a seguir para declarar formalmente la inexistencia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Éste implica, entre otras cosas, que los Comités de Información confirmen la inexistencia manifestada por las unidades administrativas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información que se solicitó. No obstante lo anterior, existen situaciones en las que, por una parte al analizar la normatividad aplicable a la materia de la solicitud, no se advierte obligación alguna por parte de las dependencias y entidades de contar con la información y, por otra, no se tienen suficientes elementos de convicción que permitan suponer que ésta existe. En estos casos, se considera que no es necesario que el Comité de Información declare formalmente la inexistencia de los documentos requeridos”.***

*En lo relativo a “una lista simple de los asuntos en que han intervenido brindando asesoramiento”, le señalo que de conformidad con lo estipulado en el artículo 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tamaulipas, en sus párrafos tercero y cuarto, que a la letra dice:*

**“La información pública se proporcionará con base en que la misma exista en los términos planteados por el solicitante.**

**La obligación de los entes públicos de proporcionar información pública no comprende la preparación o procesamiento de la misma ni su presentación en la forma o términos planteados por el solicitante”.**



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Lo cual se fortalece con lo establecido en el criterio 3/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece que:

**“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información”.**

Por lo anteriormente fundado, le comunico que los asuntos en los que ha intervenido el asesor Lic. Luis Manuel Moctezuma González ha sido en todos aquellos temas relativos a los acuerdos y resoluciones del Consejo General, los cuales son consultables en la siguiente liga:

<http://ietam.org.mx/portal/Documentos.aspx?idTdoc=2>

<http://ietam.org.mx/portal/Documentos.aspx?idTdoc=2>

Por último, le informo que el horario de labores es de lunes a viernes de 9:00 am a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas y los sábados de 10:00 a 14:00 horas”.

### La Consejera Mtra. Nohemí Argüello Sosa:

*“...Ninguna de las personas citadas en dicha solicitud me han brindado asesoría alguna, ni cuento con otros asesores para el desempeño de mis funciones. En consecuencia, la suscrita no posee información relativa a la solicitud de información”.*

### Del Consejero Mtro. Oscar Becerra Trejo:

*El acceso a la información pública comprende el derecho fundamental a solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, que se encuentre integrada en documentos que registre el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, lo que obliga a las dependencias y entidades a documentar todo lo relativo a éstas, y presume su existencia de conformidad a lo establecido por los artículos 3, fracción XIII, 4, 17 y 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.*

*Para confirmar o no la inexistencia de la información solicitada, en primer término se debe señalar que en el esquema de nuestro sistema constitucional, el derecho de acceso a la información se encuentra cimiento a partir de lo dispuesto en el artículo 6º, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo contenido deja claro que, en principio, todo acto de autoridad (todo acto de gobierno) es de interés general y, por ende, es susceptible de ser conocido por todos.*

*Respecto de las “minutas, informes y/o investigaciones que se han realizado”, señaló la inexistencia de esa información.*

## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Toda vez que, la normativa vigente no establece como requisito la elaboración, procesamiento que exija realizar minutas, informes y/o investigaciones, tampoco existe algún lineamiento que obligue a su realización.

Aunado a lo anterior el criterio 7/10 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece que:

*No será necesario que el Comité de Información declare formalmente la inexistencia, cuando del análisis a la normatividad aplicable no se desprenda obligación alguna de contar con la información solicitada ni se advierta algún otro elemento de convicción que apunte a su existencia. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento prevén un procedimiento a seguir para declarar formalmente la inexistencia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Éste implica, entre otras cosas, que los Comités de Información confirmen la inexistencia manifestada por las unidades administrativas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información que se solicitó. No obstante lo anterior, existen situaciones en las que, por una parte al analizar la normatividad aplicable a la materia de la solicitud, no se advierte obligación alguna por parte de las dependencias y entidades de contar con la información y, por otra, no se tienen suficientes elementos de convicción que permitan suponer que ésta existe. En estos casos, se considera que no es necesario que el Comité de Información declare formalmente la inexistencia de los documentos requeridos.*

Ahora bien, en lo relativo a “una lista simple de los asuntos en que han intervenido brindando asesoramiento”, le señaló que de conformidad con lo estipulado en el artículo 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tamaulipas, en sus párrafos tercero y cuarto, que a la letra dice:

“La información pública se proporcionará con base en que la misma exista en los términos planteados por el solicitante.”

*La obligación de los entes públicos de proporcionar información pública no comprende la preparación o procesamiento de la misma ni su presentación en la forma o términos planteados por el solicitante.”*

Cabe hacer mención del criterio 3/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece que:

*“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información”.*



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Por lo anteriormente fundado le comunico que en los asuntos que han intervenido los asesores ha sido en todos aquellos temas relativos a los acuerdos y resoluciones del Consejo General, los cuales son consultables en la siguiente liga:

<http://ietam.org.mx/portal/Documentos.aspx?idTdoc=2>  
<http://ietam.org.mx/portal/Documentos.aspx?idTdoc=2>

Lic. Miguel Ángel Chávez García:

Con relación a la referida solicitud, en la cual **“solicita se le proporcione información acerca de los asesores asignados a la Secretaría Ejecutiva, así como de las minutas y o investigaciones que han realizado y lista de los asuntos en los que han participado, además del horario de labores”**.

Respecto a sus cuestionamientos me permito informarle lo siguiente:

- **¿Tiene el Secretario Ejecutivo Asesores?**  
-La Secretaría Ejecutiva tiene asignados dos Asesores.
- **¿Quiénes son?**  
-Los asesores asignados son: El licenciado José Ascención Aguilar Hernández y el Licenciado José Nereo Zamorano García.
- **Su curriculum Vitae.**  
-Los curriculum correspondientes a cada uno de los asesores asignados a esta Secretaría se anexan al presente en formato digital.
- **El área en la que se destaca**  
-Licenciado José Ascención Aguilar Hernández: Licenciado en Derecho con ejercicio ocupacional en el área electoral.  
-Licenciado en Ciencias de la Educación y Educación media superior con ejercicio en el área electoral.
- **Trayectoria y experiencia en materia electoral**  
-La información solicitada puede ser consultada en el curriculum que para el efecto se anexan al presente.

Por lo que respecta a las “minutas, informes y/o investigaciones que se han realizado”, señaló la inexistencia de esa información, derivado de que en la normativa vigente no establece como requisito la elaboración, procesamiento que exija realizar minutas, informes y/o investigaciones, tampoco existe algún lineamiento que obligue a su realización.

Aunado a lo anterior, el criterio 7/10 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece que:

**“No será necesario que el Comité de Información declare formalmente la inexistencia, cuando del análisis a la normatividad aplicable no se desprenda obligación alguna de contar con la información solicitada ni se advierta algún otro elemento de convicción que apunte a su existencia. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento prevén un procedimiento a seguir para declarar formalmente la inexistencia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Éste implica, entre otras cosas, que los Comités de Información confirmen la inexistencia manifestada por las unidades administrativas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información que se solicitó. No obstante lo anterior, existen situaciones en las que, por una parte al analizar la**

**normatividad aplicable a la materia de la solicitud, no se advierte obligación alguna por parte de las dependencias y entidades de contar con la información y, por otra, no se tienen suficientes elementos de convicción que permitan suponer que ésta existe. En estos casos, se considera que no es necesario que el Comité de Información declare formalmente la inexistencia de los documentos requeridos”.**

En lo relativo a “una lista simple de los asuntos en que han intervenido brindando asesoramiento”, le señalo que de conformidad con lo estipulado en el artículo 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tamaulipas, en sus párrafos tercero y cuarto, que a la letra dice:

**“La información pública se proporcionará con base en que la misma exista en los términos planteados por el solicitante.**

**La obligación de los entes públicos de proporcionar información pública no comprende la preparación o procesamiento de la misma ni su presentación en la forma o términos planteados por el solicitante”.**

Lo cual se fortalece con lo establecido en el criterio 3/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece que:

**“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información”.**

Por lo anteriormente fundado, le comunico que los asuntos en los que han intervenido los asesores han sido en todos aquellos temas relativos a los acuerdos y resoluciones del Consejo General, los cuales son consultables en la siguiente liga:

<http://ietam.org.mx/portal/Documentos.aspx?idTdoc=2>

<http://ietam.org.mx/portal/Documentos.aspx?idTdoc=2>

Por último, le informo que el horario de labores es de lunes a viernes de 9:00 am a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas y los sábados de 10:00 a 14:00 horas

Por otro lado la C.P. Patricia de la Fuente Martínez:

En respuesta a su oficio No. UT/378/2017 de fecha 4 de diciembre del año en curso, y atendiendo a la solicitud de información formulada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con folio 00845217 y folio interno IETAM UT/SUT/173/2017, me permito atentamente enviar a Usted la información pública solicitada que obra en la Dirección de Administración, referente a las personas: Dayane Lucero Vázquez González, Luis Manuel Moctezuma González, Mauricio Luciano Rosales y Ana Karen Luna Narvárez de los cuales se anexa copia de currículums al presente, del mismo modo le informo que el Presidente del Consejo General del IETAM no cuenta con asesores; por lo que respecta al Secretario Ejecutivo cuenta con un asesor, así como la Unidad de Comunicación Social cuenta también con un asesor, de dichos asesores se anexa copia de currículums al presente; así mismo hago de su

conocimiento que el horario laboral de los asesores es de 8:00 am a 4:00 pm de lunes a viernes y en periodo de electoral de 9:00 am a 2:00 pm y 4:00 pm a 7:00 pm de lunes a viernes y sábados de 10:00 am a 2:00 pm. Respecto a la información solicitada: copia de minutas, informes y/o investigaciones que han realizado los asesores y lista simple de los asuntos en que han intervenido brindando un asesoramiento a consejeros y/o secretario, se le informa que la Dirección de Administración no cuenta con dicha información.

La Lic. Dayane Lucero Vázquez González manifestó lo siguiente:

Respecto al currículum, me permito remitir el mismo anexo al presente oficio, en el cual entre otras cosas se destacan los estudios realizados y la experiencia laboral.

Respecto a las "minutas informes y/o investigaciones que se han realizado", es de señalarse que esa información no existe, toda vez que la normativa vigente no establece como requisito la elaboración, procesamiento que exija realizar minutas, informes y/o investigaciones, tampoco existe algún lineamiento que obligue a su realización.

Aunado a lo anterior el criterio 7/10 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece que:

**No será necesario que el Comité de Información declare formalmente la existencia, cuando del análisis a la normatividad aplicable no se desprende obligación alguna de contar con la información solicitada ni se advierte algún otro elemento de convicción que apunte a su existencia.** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento prevén un procedimiento a seguir para declarar formalmente la existencia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Éste implica, entre otras cosas, que los Comités de información confirmen la inexistencia manifestada por las unidades administrativas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información que solicitó. No obstante lo anterior, existen situaciones en las que, por una parte al analizar la normatividad aplicable a la materia de la solicitud, no se advierte obligación alguna por parte de las dependencias y entidades de contar con la información y, por otra, no se tienen suficientes elementos de convicción que permitan suponer que ésta existe. En estos casos, se considera que no es necesario que el Comité de Información declare formalmente la inexistencia de los documentos requeridos.

Ahora bien, en lo relativo a "una lista simple de los asuntos en que han intervenido brindando asesoramiento", le señaló que de conformidad con lo estipulado en el artículo 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tamaulipas, en sus párrafos tercero y cuarto, que a la letra dice:

"La información pública se proporcionará con base en que la misma exista en los términos planteados por el solicitante.

La obligación de los entes públicos de proporcionar información pública no comprende la preparación o procesamiento de la misma ni su presentación en la forma o términos planteados por el solicitante"

Cabe hacer mención del Criterio 3/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece que:

**"No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.** Los artículos 129 de la ley de transparencia y acceso a la información pública y 130 párrafo cuarto, de la ley federal de transparencia y acceso a documentos que se encuentran en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencia o funciones, conforme a las características físicas



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información con la cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos, sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.”

Por lo anteriormente fundado le comunico que en los asuntos que he intervenido como asesor ha sido en todos aquellos temas relativos a los acuerdos y resoluciones del consejo general, los cuales son consultables en las siguientes ligas:

<http://ietam.org.mx/portal/Documentos.aspx?idTdoc=2>.

<http://ietam.org.mx/portal/Documentos.aspx?idTdoc=2>.

En cuanto al horario de labores, me permito señalar que el mismo es de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19 horas y los sábado de 10:00 a 14:00 horas haciendo del conocimiento que según lo establecido en el artículo seis del reglamento interno del IETAM, durante los procesos electorales TODOS LOS DIAS Y HORAS SON HABILES.

Por otra parte la Lic. Ana Karen Luna Narváez manifestó que:

Respecto al currículum, me permito remitir el mismo anexo al presente oficio, en el cual entre otras cosas se destacan los estudios realizados y la experiencia laboral.

Respecto a las “minutas informes y/o investigaciones que se han realizado”, es de señalarse que esa información no existe, toda vez que la normativa vigente no establece como requisito la elaboración, procesamiento que exija realizar minutas, informes y/o investigaciones, tampoco existe algún lineamiento que obligue a su realización.

Aunado a lo anterior el criterio 7/10 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece que:

**No será necesario que el Comité de Información declare formalmente la existencia, cuando del análisis a la normatividad aplicable no se desprende obligación alguna de contar con la información solicitada ni se advierte algún otro elemento de convicción que apunte a su existencia.** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento prevén un procedimiento a seguir para declarar formalmente la existencia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Éste implica, entre otras cosas, que los Comités de información confirmen la inexistencia manifestada por las unidades administrativas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información que solicitó. No obstante lo anterior, existen situaciones en las que, por una parte al analizar la normatividad aplicable a la materia de la solicitud, no se advierte obligación alguna por parte de las dependencias y entidades de contar con la información y, por otra, no se tienen suficientes elementos de convicción que permitan suponer que ésta existe. En estos casos, se considera que no es necesario que el Comité de Información declare formalmente la inexistencia de los documentos requeridos.

Ahora bien, en lo relativo a “una lista simple de los asuntos en que han intervenido brindando asesoramiento”, le señaló que de conformidad con lo estipulado en el artículo 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tamaulipas, en sus párrafos tercero y cuarto, que a la letra dice:

“La información pública se proporcionará con base en que la misma exista en los términos planteados por el solicitante.





## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

La obligación de los entes públicos de proporcionar información pública no comprende la preparación o procesamiento de la misma ni su presentación en la forma o términos planteados por el solicitante”

Cabe hacer mención del Criterio 3/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece que:

**“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.** Los artículos 129 de la ley de transparencia y acceso a la información pública y 130 párrafo cuarto, de la ley federal de transparencia y acceso a documentos que se encuentran en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencia o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información con la cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos, sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.”

Por lo anteriormente fundado le comunico que en los asuntos que he intervenido como asesor ha sido en todos aquellos temas relativos a los acuerdos y resoluciones del consejo general, los cuales son consultables en las siguientes ligas:

<http://ietam.org.mx/portal/Documentos.aspx?idTdoc=2>.

<http://ietam.org.mx/portal/Documentos.aspx?idTdoc=2>.

En cuanto al horario de labores, me permito señalar que el mismo es de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19 horas y los sábado de 10:00 a 14:00 horas haciendo del conocimiento que según lo establecido en el artículo seis del reglamento interno del IETAM, durante los procesos electorales **TODOS LOS DIAS Y HORAS SON HABILES.**

Lic. Mauricio Luciano Rosales, Asesor:

Respecto al currículum, me permito remitir el mismo anexo al presente oficio, en el cual entre otras cosas se destacan los estudios realizados y la experiencia laboral.

Respecto a las “minutas informes y/o investigaciones que se han realizado”, es de señalarse que esa información no existe, toda vez que la normativa vigente no establece como requisito la elaboración, procesamiento que exija realizar minutas, informes y/o investigaciones, tampoco existe algún lineamiento que obligue a su realización.

Aunado a lo anterior el criterio 7/10 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece que:

**No será necesario que el Comité de Información declare formalmente la existencia, cuando del análisis a la normatividad aplicable no se desprende obligación alguna de contar con la información solicitada ni se advierte algún otro elemento de convicción que apunte a su existencia.** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento prevén un procedimiento a seguir para declarar formalmente la existencia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Éste implica, entre otras cosas, que los Comités de información confirmen la inexistencia manifestada por las unidades administrativas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información que solicitó. No obstante lo anterior, existen situaciones en las que, por una parte al analizar la normatividad aplicable a la materia de la solicitud, no se



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

advierte obligación alguna por parte de las dependencias y entidades de contar con la información y, por otra, no se tienen suficientes elementos de convicción que permitan suponer que ésta existe. En estos casos, se considera que no es necesario que el Comité de Información declare formalmente la inexistencia de los documentos requeridos.

Ahora bien, en lo relativo a “una lista simple de los asuntos en que han intervenido brindando asesoramiento”, le señaló que de conformidad con lo estipulado en el artículo 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tamaulipas, en sus párrafos tercero y cuarto, que a la letra dice:

“La información pública se proporcionará con base en que la misma exista en los términos planteados por el solicitante.

La obligación de los entes públicos de proporcionar información pública no comprende la preparación o procesamiento de la misma ni su presentación en la forma o términos planteados por el solicitante”

Cabe hacer mención del Criterio 3/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece que:

**“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.** Los artículos 129 de la ley de transparencia y acceso a la información pública y 130 párrafo cuarto, de la ley federal de transparencia y acceso a documentos que se encuentran en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencia o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información con la cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.”

Por lo anteriormente fundado le comunico que en los asuntos que he intervenido como asesor ha sido en todos aquellos temas relativos a los acuerdos y resoluciones del consejo general, los cuales son consultables en las siguientes ligas:

[http://ietam.org.mx/portal/Documentos.aspx?idTdoc=2.](http://ietam.org.mx/portal/Documentos.aspx?idTdoc=2)

[http://ietam.org.mx/portal/Documentos.aspx?idTdoc=2.](http://ietam.org.mx/portal/Documentos.aspx?idTdoc=2)

En cuanto al horario de labores, me permito señalar que el mismo es de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19 horas y los sábados de 10:00 a 14:00 horas haciendo del conocimiento que según lo establecido en el artículo seis del reglamento interno del IETAM, durante los procesos electorales **TODOS LOS DIAS Y HORAS SON HABILES.**

Aunado a lo esgrimido en las diversas contestaciones remitidas a esta Unidad de Transparencia, le informo que el artículo 3° de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tamaulipas establece que: **“Información Pública: El dato, archivo o registro contenido en un documento creado u obtenido por los entes públicos y que se encuentre en su posesión o bajo su control.”** Aplicada al contrario sensu y toda vez que por lo que respecta a minutas, informes



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

y/o investigaciones no son creadas ni obtenidas y tampoco se tienen en posesión, según lo manifestado.

Del exámen anterior se advierte que en la normativa estatal electoral e interna del Instituto Electoral de Tamaulipas no se establece la obligación de generar, minutas, informes y/o investigaciones sobre determinados asuntos ni su resguardo y/o conservación ya sea por el Consejo General y/o la Secretaría de este organismo electoral, motivo por el cual, no obran archivos o documentos del tipo que requiere. Razón por la cual los asesores del Consejo General y de la Secretaría Ejecutiva no conservan en sus archivos minutas, informes y/o investigaciones de los asuntos en los que proporcionan las asesorías.

Efectivamente, el artículo 143, numeral 1, de la Ley de Transparencia y Acceso al Información Pública de Tamaulipas, establece que, se está obligado a entregar los documentos que se encuentren en sus archivos, atendiendo irrestrictamente a sus facultades, competencias o funciones.

Por lo que se desprende que los sujetos obligados tienen el deber de otorgar el acceso a la información en dos supuestos. cuando los documentos se encuentran en sus archivos, o bien, aquéllos que estén obligados a documentar de acuerdo son sus facultades, competencias o funciones.

En el caso que nos ocupa, estamos ante el primer supuesto toda vez que en la normatividad electoral, no se establece la obligación de generar reportes, expedientes y/o memorandos derivados de las asesorías brindadas por los asesores del Consejo General y de la Secretaría Ejecutiva del IETAM, por lo anteriormente fundado y motivado.

Así mismo la solicitud de información no está relacionada con una actividad que se encuentre regulada en las normas relativas al funcionamiento de este Instituto, como lo sería el caso por ejemplo de una Comisión del Consejo General, en cuyo caso si existen determinadas obligaciones relacionadas con las sesiones que se celebren, como lo son presentar informes, dictámenes o proyectos de resolución, generar reportes de asistencia, levantar actas de sesiones, entre otras.

Con base a lo anterior, es que se estima la inexistencia de minutas y/o informes e investigaciones realizadas por los Asesores del Consejo General y de la Secretaría Ejecutiva por no estar contemplada la generación de minutas, informes y/o investigaciones como una obligación y /o atribución del Consejo General y/o de la Secretaría Ejecutiva del IETAM y por ende de los Asesores.

De ahí que el criterio 7/10 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, esta Unidad no



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

considera que la inexistencia antes mencionada sea declarada formalmente por el Comité de Transparencia del IETAM por los fundamentos y argumentos esgrimidos.

Por otro lado, en razón a lo solicitado sobre, copias de las minutas, informes y/o investigaciones en las que han intervenido los Asesores, el artículo 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tamaulipas, en sus párrafos tercero y cuarto, establece que:

**La información pública se proporcionará con base en que la misma exista en los términos planteados por el solicitante.**

**La obligación de los entes públicos de proporcionar información pública no comprende la preparación o procesamiento de la misma ni su presentación en la forma o términos planteados por el solicitante”.**

Lo cual se fortalece con lo establecido en el criterio 3/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece que:

***“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información”.***

Por lo tanto se le proporciona las ligas de:

Actas

<http://ietam.org.mx/portal/Documentos.aspx?idTdoc=1>

Acuerdos

<http://ietam.org.mx/portal/Documentos.aspx?idTdoc=2>

Resoluciones

<http://ietam.org.mx/portal/Documentos.aspx?idTdoc=4>

Lo anterior son los asuntos que han intervenido los asesores, es decir, en todos aquellos temas que versan sobre acuerdos y resoluciones del Consejo General.

Ahora bien, por lo que respecta a los currículos solicitados, estos son anexados al presente acuerdo.



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Por último, le informo que el horario de labores es de lunes a viernes de 9:00 a 14:00hrs. y de 16:00 a 19:00 horas y los sábados de 10:00 a 14:00hrs., debiendo tomarse en consideración que, en proceso electoral todos los días y horas son hábiles.

Como ya ha quedado establecido, fundado y motivado, las diversas respuestas proporcionadas a esta Unidad de Transparencia, que la información se le está proporcionando de la forma en que obran en sus archivos, así mismo se le proporciona las ligas en donde podrá consultar, adquirir y reproducir la información solicitada.

Por lo antes mencionado, encontrándose apegadas a derecho y debidamente justificadas las respuestas, se remiten al solicitante con sus anexos respectivos.

El Instituto Electoral de Tamaulipas se reitera a sus órdenes para brindarles cualquier tipo de asesoría u orientación que requiera sobre los mecanismos y procedimientos de acceso a la información y protección de datos personales que contempla la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

ATENTAMENTE



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Lic. Nancy Moya de la Rosa**  
**Titular de la Unidad de Transparencia del IETAM**