



UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Oficio No. UIP/117/2015
Solicitud: UIP/SIP/105/2015
Cd. Victoria, Tam., a 8 de diciembre de 2015

C. [REDACTED]
PRESENTE

Por este conducto y en atención a su solicitud de información de veintiséis de noviembre del presente año, recibida por esta Unidad en la fecha antes mencionada, y por la cual solicitara:

“BUEN DÍA, POR ESTE MEDIO LE COMUNICO MI DESEO DE QUE SE ME ENVÍEN A MI CORREO [REDACTED] EN VERSIÓN ELECTRÓNICA, LA SIGUIENTE INFORMACION: 1.- PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA 2.- ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA 3.- PROGRAMA OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA 4.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA 5.- PROYECTOS IMPLEMENTADOS Y A IMPLEMENTAR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA 6.- MISIÓN Y VISIÓN DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA 7.- ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA 8.- METAS DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA 9.- PRINCIPIOS RECTORES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA. 10.- ACTIVIDADES A REALIZAR Y REALIZADAS POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA 11.- CAPACITACIONES A REALIZAR POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA POR SU ATENCIÓN, MUCHAS GRACIAS. ATTE. [REDACTED] (SIC)

Se dictó un acuerdo que a la letra dice:

En Cd. Victoria, Tam., a 8 de diciembre de 2015.

Analizando la petición de cuenta y a efecto de dar cumplimiento al artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; se advierte que lo solicitado, **es de considerarse información pública**, en términos de lo dispuesto por el artículo 6, párrafo primero, inciso i), de la ley en comento, el cual señala que **se considerará 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”

En base a lo anterior, por cuanto hace al plan de trabajo; Estructura Orgánica; Programa Operativo; Objetivos generales y específicos; Proyectos implementados y a implementar; Misión y Visión; Atribuciones y obligaciones; Actividades a realizar y realizadas y Capacitaciones a realizar, todas de la Dirección Jurídica; me permito informarle que con fundamento en el artículo 136 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de Tamaulipas se establece que contará, entre otras direcciones, con la Dirección de Asuntos Jurídicos, como área de apoyo; en esa virtud, la Dirección Jurídica a que hace referencia en las peticiones de información en su solicitud, se considerará a la Dirección de Asuntos Jurídicos para efectos de dar respuesta a la presente.

1. PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

- No se cuenta con información al respecto, ya que con la reforma electoral de 2015, ya desapareció dicho órgano de dirección.

2. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Esta funcionaba con:

- Director (1)
- Subdirector (1)
- Auxiliar (1)

3. PROGRAMA OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN ASUNTOS JURÍDICOS

- No se cuenta con información al respecto.

4. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

- Los objetivos generales y específicos son contribuir y preservar el desarrollo de la vida democrática, asegurando a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones.

5. PROYECTOS IMPLEMENTADOS Y A IMPLEMENTAR DE LA DIRECCIÓN ASUNTOS JURÍDICOS

- No se cuenta con información al respecto.

6. MISIÓN Y VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

- No se cuenta con información al respecto.

7. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

- Con fundamento en el artículo 33 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Tamaulipas, para el cumplimiento de sus atribuciones, corresponde al Director de Asuntos Jurídicos:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo General
- II. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la representación legal del Instituto, ante autoridades administrativas o judiciales, ya sea locales o federales en los asuntos que no tengan carácter contencioso electoral;

- III. Mediante acuerdo del Secretario Ejecutivo, litigar y representar en todas las instancias, los juicios o procedimientos que no tengan naturaleza de carácter contencioso electoral, en los que el Instituto sea parte, tenga interés jurídico o se le señale como parte, con excepción de los que deriven de actos y resoluciones de la Contraloría General;
- IV. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la realización de las notificaciones que se deriven de los acuerdos adoptados por el Consejo General;
- V. Asesorar en materia jurídica a las distintas áreas, mediante el desahogo de consultas y con la asistencia como asesor a las sesiones y reuniones de los órganos del Instituto;
- VI. Atender las consultas sobre la aplicación de la ley, que los órganos del Instituto le formulen al Secretario Ejecutivo con el objeto de conformar criterios de interpretación legal;
- VII. Auxiliar por indicación del Secretario Ejecutivo en la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación en contra de actos o resoluciones del Instituto, quejas y en los demás procedimientos o recursos establecidos en la ley o en otros ordenamientos;
- VIII. Formular, revisar y validar, en sus aspectos jurídicos, los proyectos de contratos y convenios en los que el Instituto sea parte;
- IX. Apoyar, en su caso, en la elaboración de proyectos de normas internas y demás ordenamientos necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto;
- X. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la expedición y validación de copias certificadas o cotejadas de todos aquellos documentos que obren en los archivos del Instituto;
- XI. Coadyuvar cuando lo soliciten: el Consejo General, las comisiones o el Secretario Ejecutivo, en la redacción de proyectos de acuerdo, informes y resoluciones, derivadas de la instrucción y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores;
- XII. Llevar un libro de registro, respecto de los diversos procedimientos donde el Instituto sea parte; y
- XIII. Fungir como Titular de la Unidad de Información Pública, y las demás que le delegue la ley, las comisiones, los Reglamentos, el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

8. METAS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

- No se cuenta con información al respecto.

9. PRINCIPIOS RECTORES DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

- En términos del artículo 3, párrafo segundo de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, establece que serán principios rectores de la función electoral, incluidas las áreas de carácter permanente así como los órganos descentralizados de carácter temporal del Instituto Electoral de Tamaulipas; los de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.



UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

10. ACTIVIDADES A REALIZAR Y REALIZADAS POR LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

- No se cuenta con información al respecto.

11. CAPACITACIONES A REALIZAR POR LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

- No se cuenta con información al respecto, puesto que la capacitación corresponde a otra área del Instituto.

En consecuencia notifíquesele al C. [REDACTED] en la cuenta de correo electrónico que para tal efecto señalara, [REDACTED]

Lo anterior y además con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46 párrafo 1, 55 y 56, inciso c) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, y en cumplimiento al acuerdo que por este medio se le comunica.

ATENTAMENTE



[REDACTED]
Lic. Juan de Dios Reyna Valle
Titular de la Unidad de
Información Pública del IETAM