



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Solicitud: UT/SUT/035/2018

Folio: 00167418

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 17 de marzo de 2018

C. [REDACTED]  
PRESENTE

Por este conducto y en atención a su escrito de fecha 13 del presente mes y año, recibida por esta Unidad, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, recayéndole el número de folio 00167418 por el cual solicita:

*“Programa anual de desarrollo archivístico para el ejercicio de 2017*

*• Las políticas de gestión documental electrónica, guarda y custodia y políticas de protección de datos*

*• El programa de Preservación digital*

*Me podrían proporcionar información de su Institución la cual es la siguiente:*

*• Nombre del Coordinador y responsables de archivo de trámite y concentración.*

*• Correo.*

*• Teléfono, extensión.*

*• Si cuentan con algún otro cargo especificar.*

*Le comunico que aproximadamente hace un año ya había solicitado dicha información por lo que creo ya deben de tenerla-*

*Me puse a investigar y el acuerdo por el que se aprobaron los Lineamientos para la organización y conservación de los archivos fue publicado DOF: 04/05/2016 por lo que considero que a estas fechas ya cuentan con la información solicitada.*

*También deseo saber si en el área de archivos existen vacantes, si va a haber convocatoria para ocuparlos y cuales serían esas vacantes”.*

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 y privilegiando el acceso a la información pública y con el fin de cumplimentar lo solicitado mediante oficio UT/119/2018, esta Unidad de Transparencia turnó su solicitud a la Dirección del Secretariado de este Instituto. Mediante oficio DS/008/2018, remiten su contestación en los siguientes términos:

*“Respecto a su petición, le informo que el Consejo General del IETAM, en fecha 31 de agosto de 2017, aprobó mediante Acuerdo IETAM/CG-21/2017, el anteproyecto de presupuesto de egresos, para el ejercicio fiscal del año 2018, en el cual se contempla la creación del área responsable del manejo del archivo Institucional.*

*Cabe mencionar, que a la fecha se está en espera de que los recursos aprobados por el Congreso del Estado estén disponibles para que el área pueda iniciar con sus actividades, en ese sentido, le comento respecto a otro de sus planteamientos que actualmente se está en la construcción de las atribuciones que en específico tendrá*



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

*el Titular de dicha área y la estructura de apoyo operativo con la que contará. Una vez concluido lo anterior se presentará a aprobación del órgano superior de dirección para entrar en funcionamiento a la brevedad, no omito señalarle, que a pesar de que en el Estado de Tamaulipas, no existe legislación en materia de archivos; es una de las prioridades del Instituto la preservación de la disposición documental.*

*Por último informo a usted que una vez que entre en operación dicha área, se contaría con dos vacantes de auxiliar del área en comento, por lo cual se recibirían las solicitudes de aspirantes a ocupar las vacantes de referencia para seleccionar el perfil más adecuado”.*

En ese contexto, le comunico, que el artículo 3° de Ley de Transparencia y Acceso al 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.”**

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 con sus facultades, competencias o funciones. No obstante lo anterior y de conformidad a la contestación remitida a esta Unidad, se le informa que será en el transcurso de este año que se creará el área de archivos, por lo que en este momento es de estimarse la inexistencia de la información solicitada.

Por lo tanto es de aplicarse el criterio 7/10 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de ahí, que esta Unidad no considera que la inexistencia antes mencionada sea declarada formalmente por el Comité de Transparencia del IETAM por los fundamentos y argumentos esgrimidos.

*“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*



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

*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”.*

Por lo antes mencionado, fundado y motivado; y encontrándose apegadas a derecho, se remiten al solicitante el presente acuerdo.

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

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



UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Oficio No. UT/119/2018

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 14 de Marzo de 2018

LIC. NORMA ELENA MARTINEZ FLORES  
DIRECTORA DEL SECRETARIADO  
P R E S E N T E

Por medio del presente, le envié solicitud de información, formulada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

N°	Día de la formulación	Folio Interno IETAM	Folio Plataforma Nacional de Transparencia
1	13-03-2018	UT/SUT/035/2018	00167418

Se anexa copia de la solicitud, para que tenga a bien proporcionar, de no haber inconveniente legal, a esta Unidad los datos que obren en sus archivos, en un término de 10 días, de donde se pueda obtener la información requerida.

Excepcionalmente, deberá contestar en un término de 12 horas si se encuentra en uno de los supuestos siguientes:

Ante la **negativa del acceso a la información** o su **inexistencia**, deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones. (Art. 19 LTyAIPET)

Cuando **no sea competente** para atender la solicitud de información, por razón de su materia y, en caso de poder determinar quién es el sujeto obligado competente, hacerlo del conocimiento. (Art. 151 numeral 1 LTyAIPET)

Mucho agradeceré que de la información que me proporcione sea en formato electrónico al correo de [unidad.transparencia@ietam.org.mx](mailto:unidad.transparencia@ietam.org.mx), así como copia fotostática de la misma, a fin de estar en posibilidad de dar la respuesta que corresponda al planteamiento de referencia.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.



ATENTAMENTE

  
  

LIC. NANCY MOYA DE LA ROSA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C.c.p. LIC. MIGUEL ÁNGEL CHAVÉZ GARCÍA. CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM. Para su conocimiento.  
C.c.p. SECRETARÍA EJECUTIVA DEL IETAM. Para su conocimiento.  
C.c.p. ARCHIVO.

**LIC. NANCY MOYA DE LA ROSA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
PRESENTE.**

En atención a su oficio UT/119/2018, de fecha 14 de marzo del presente año, por el que remite solicitud de información, en la cual se solicita el programa anual de desarrollo archivístico para el ejercicio 2017, las políticas de gestión documental electrónica, guarda, custodia y políticas de protección de datos y el programa de preservación digital, además del nombre del coordinador y responsables de archivo de trámite y concentración, correo, teléfono y su extensión y si cuenta con algún otro cargo especificar; formulada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, registrada los folios siguientes:

<b>Día de la formulación</b>	<b>Folio Interno IETAM</b>	<b>Folio Plataforma Nacional de Transparencia</b>
13/03/2018	UT/SUT/035/2018	00167418

Respecto a su petición, le informo que el Consejo General del IETAM, en fecha 31 de agosto de 2017, aprobó mediante Acuerdo IETAM/CG-21/2017, el anteproyecto de presupuesto de egresos, para el ejercicio fiscal del año 2018, en el cual se contempla la creación del área responsable del manejo del archivo Institucional.

Cabe mencionar, que a la fecha se está en espera de que los recursos aprobados por el Congreso del Estado estén disponibles para que el área pueda iniciar con sus actividades, en ese sentido, le comento respecto a otro de sus planteamientos que actualmente se está en la construcción de las atribuciones que en específico tendrá el Titular de dicha área y la estructura de apoyo operativo con la que contará. Una vez concluido lo anterior se presentará a aprobación del órgano superior de dirección para entrar en funcionamiento a la brevedad, no omito señalarle, que a pesar de que en el Estado de Tamaulipas, no existe legislación en materia de archivos; es una de las prioridades del Instituto la preservación de la disposición documental.

Por último informo a usted que una vez que entre en operación dicha área, se contaría con dos vacantes de auxiliar del área en comento, por lo cual se recibirían las solicitudes de aspirantes a ocupar las vacantes de referencia para seleccionar el perfil más adecuado.

Sin otro particular, le reitero mi consideración distinguida.

**IETAM**  
INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS  
**DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO**

**LIC. NORMA ELENA MARTINEZ FLORES  
DIRECTORA DEL SECRETARIADO**

**REGISTRO**  
17 MAR 2018  
1327  
**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**