

Versión Pública

UT-SIP-083-2022

Fecha de clasificación: 07 de noviembre del 2022, aprobada mediante Resolución **RES/CDT/47/2022**, del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Electoral de Tamaulipas

Área: Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Clasificación de información: Información confidencial

Periodo de clasificación: Sin temporalidad por ser confidencial.

Fundamento Legal: artículo 3, fracciones XII, XVIII y XXII, 113, 120, 126 y 128 de la Ley de Transparencia y Acceso Información Pública del Estado de Tamaulipas; artículo 3, fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas; artículos 100, 103, párrafo tercero, Título Sexto, Capítulo III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 3, fracciones IX, y X de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Lineamiento Segundo, fracción XVIII, noveno y quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.



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

Solicitud: UT/SIP/083/2022

Folio: 280527622000084

Cd. Victoria, Tamaulipas; a 12 de julio de 2022

C. N1-ELIMINADO 1

PRESENTE

Por este conducto y en atención a su escrito de fecha de presentación el 08 del presente mes y año, recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, recayéndole el número de folio 280527622000084 por el cual solicita de este Instituto:

- 1.-¿Cuenta el OPLE con lineamientos de recursos humanos?**
- 2.-En caso afirmativo adjuntar el documento**
- 3.-Informar sobre el número de funcionarios públicos adscritos al OPLE por tipo de contratación**
- 4.-¿Lleva a cabo control de asistencia?**
- 5.-En caso afirmativo, diga mediante qué mecanismo se realiza**
- 6.-¿En qué horario laboran?**
- 7.-¿Pagan horas extras?**
- 8.-¿Cuentan con protocolo sanitario por COVID?**
- 9.-Ante el repunte de casos por la pandemia ¿Qué acciones han realizado?"**

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 oficio UT/297/2022 esta Unidad de Transparencia turnó su solicitud a la Dirección de Administración del IETAM, con la finalidad de que proporcionaran la información requerida y que obra en sus archivos.

A través del oficio ADMINISTRACIÓN/0587/2022, la Directora de Administración manifiesto lo siguiente:

“A este respecto, se proporciona la información correspondiente al Instituto Electoral de Tamaulipas, (IETAM en adelante) para elaborar la respuesta a la solicitud.

1.- ¿Cuenta el OPLE con lineamientos de recursos humanos?

Si. Se tiene un Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos

2.- En caso afirmativo adjuntar el documento.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Puede acceder al Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos mediante el siguiente vínculo electrónico:

<https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/LegislacionVigente/MANUAL%20DE%20NORMAS%20APROBADO%2030%20DE%20NOVIEMBRE%20DE%20%202021-PARA%20PUBLICAR-%20MISMA%20FECHA.pdf>

3.- Informar sobre el número de funcionarios públicos adscritos al OPLE por tipo de contratación.

El Instituto Electoral de Tamaulipas cuenta actualmente con un total de 148 plazas presupuestales de servidores públicos de confianza, las cuales son de tipo permanente.

4.- ¿Lleva a cabo control de asistencia?

Si se lleva el control de asistencia.

5.- En caso afirmativo, diga mediante qué mecanismo se realiza

El control de asistencia que registra las entradas y salidas de los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas se realiza de dos maneras:

- 1.- Mediante el lector biométrico.
- 2.- Listado de control de asistencia.

6.- ¿En qué horario laboran?

De conformidad al artículo 7 de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Electoral de Tamaulipas, el horario laboral es el siguiente:

Artículo 7. La jornada de trabajo en el IETAM, por regla general será continua y se desarrollará de lunes a viernes, en un horario de las 8:00 horas a las 16:00 horas, con media hora de descanso interjornada para la ingesta de sus alimentos; durante el proceso electoral la jornada laboral será de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas y sábados de 10:00 a 14:00 horas. El horario de labores podrá ser modificado por Acuerdo de la Presidencia y Secretaría Ejecutiva del IETAM, tomando en cuenta las necesidades institucionales.

7.- ¿Pagan horas extras?

No

8.- ¿Cuentan con protocolo sanitario por COVID?

Si

9.- Ante el repunte de casos por la pandemia ¿Qué acciones han realizado?

Las acciones realizadas son las siguientes:

1. Aplicación del instrumento aprobado por el Consejo General y el Consejero Presidente del Instituto denominado ***“Plan Interno de Acción del Instituto Electoral de Tamaulipas para el Retorno del Personal a las Actividades Presenciales durante el Periodo de la Contingencia por el “COVID-19”.***
2. Se han mantenido **los filtros sanitarios en los accesos a las instalaciones** del Instituto Electoral de Tamaulipas y se realiza de manera periódica la sanitización de las oficinas.
3. En caso de presentarse alguna posibilidad de contagio de la enfermedad por ser contacto COVID, **se procede a enviar al servidor público a su casa para que permanezca aislado**, en tanto se presenten o no los síntomas de la enfermedad, para lo cual debe presentar prueba de laboratorio negativa para su retorno laboral.
4. En caso que algún servidor o servidora pública presente síntomas de la enfermedad y se corrobore con resultado positivo en prueba de laboratorio, el servidor público o servidora pública, debe tramitar su incapacidad médica ante la Institución de seguridad social en la que este registrado para justificar los días de inasistencia, cumplir con las indicaciones médicas hasta su recuperación y presentar prueba de laboratorio con resultado negativo para su reincorporación laboral. “

Una vez analizado el contenido de la respuesta proporcionada por el área, es dable concluir que, se da contestación a lo requerido en su solicitud de información, y es de aplicarse el artículo 16, numerales 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

La información aquí proporcionada es de conformidad con lo que establece el artículo 16, numerales 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, que establece:

“(…)

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

5. 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 Pública y Protección de Datos Personales, el cual expresa lo siguiente:

“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, señala que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, e 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 cuenten en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.”

Lo anterior de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en su artículo 144, que a la letra insta que:

“Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, ...”

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

Oficio No. UT/297/2022
Cd. Victoria, Tamaulipas, a 11 de julio de 2022

LCDA. PATRICIA ELIZABETH BARRÓN HERRERA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
P R E S E N T E

Por medio del presente, le envié una solicitud de información, presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con los siguientes datos:

Día de presentación	Folio Interno IETAM	Folio Plataforma Nacional de Transparencia
08/07/2022	UT/SIP/083/2022	280527622000084

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 respecto de lo solicitado, por lo cual, se solicita de respuesta en un término de 35 días naturales.

Excepcionalmente, deberá contestar en un término no mayor a 24 horas, si se encuentra en uno de los supuestos siguientes:

Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia. (Art. 19 LTyAIPET)

Cuando no sea competente para atender la solicitud de información, por razón de su materia. (Art. 151 numeral 1 LTyAIPET)

Excepcionalmente, podrá ampliarse el plazo del vencimiento de la solicitud hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia y notificándosele al solicitante previo a su vencimiento. (Art. 38 fracción IV y 146 numeral 2 LTyAIPET)

Deberá remitirse la información en un plazo no mayor de 3 días si la información ya está disponible al público en medios impresos o en formatos electrónicos disponibles en internet. (Art. 144 LTyAIPET)

Mucho agradeceré que la información proporcionada sea en formato electrónico al correo de 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, le reitero mi consideración más distinguida.

 INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

ATENTAMENTE

RECIBIDO
11 JUL 2022
9:46
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION



 IETAM
INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

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

C.P. ARCHIVO.

OFICIO N° ADMINISTRACIÓN/0587/2022
Cd. Victoria, Tamaulipas; a 11 de julio de 2022

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



En atención a su oficio UT/297/2022, de fecha 11 de julio de 2022, en el que hace referencia a la solicitud de información realizada en la Plataforma Nacional de Transparencia identificada con número de folio 280527622000084, en la que requieren la información siguiente:

- 1.- ¿Cuenta el OPLE con lineamientos de recursos humanos?
- 2.- En caso afirmativo adjuntar el documento
- 3.- Informar sobre el número de funcionarios públicos adscritos al OPLE por tipo de contratación
- 4.- ¿Lleva a cabo control de asistencia?
- 5.- En caso afirmativo, diga mediante qué mecanismo se realiza
- 6.- ¿En qué horario laboran?
- 7.- ¿Pagan horas extras?
- 8.- ¿Cuentan con protocolo sanitario por COVID?
- 9.- Ante el repunte de casos por la pandemia ¿Qué acciones han realizado?

A este respecto, se proporciona la información correspondiente al Instituto Electoral de Tamaulipas, (IETAM en adelante) para elaborar la respuesta a la solicitud.

1.- ¿Cuenta el OPLE con lineamientos de recursos humanos?

Si. Se tiene un Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos

2.- En caso afirmativo adjuntar el documento.

Puede acceder al Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos mediante el siguiente vínculo electrónico:

<https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/LegislacionVigente/MANUAL%20DE%20NORMAS%20APROBADO%2030%20DE%20NOVIEMBRE%20DE%202021-PARA%20PUBLICAR-%20MISMA%20FECHA.pdf>

3.- Informar sobre el número de funcionarios públicos adscritos al OPLE por tipo de contratación.

El Instituto Electoral de Tamaulipas cuenta actualmente con un total de 148 plazas presupuestales de servidores públicos de confianza, las cuales son de tipo permanente.

4.- ¿Lleva a cabo control de asistencia?

Si se lleva el control de asistencia.

5.- En caso afirmativo, diga mediante qué mecanismo se realiza

El control de asistencia que registra las entradas y salidas de los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas se realiza de dos maneras:

- 1.- Mediante el lector biométrico.
- 2.- Listado de control de asistencia.

6.- ¿En qué horario laboran?

De conformidad al artículo 7 de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Electoral de Tamaulipas, el horario laboral es el siguiente:

Artículo 7. La jornada de trabajo en el IETAM, por regla general será continua y se desarrollará de lunes a viernes, en un horario de las 8:00 horas a las 16:00 horas, con media hora de descanso interjornada para la ingesta de sus alimentos; durante el proceso electoral la jornada laboral será de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas y sábados de 10:00 a 14:00 horas. El horario de labores podrá ser modificado por Acuerdo de la Presidencia y Secretaría Ejecutiva del IETAM, tomando en cuenta las necesidades institucionales.

7.- ¿Pagan horas extras?

No

8.- ¿Cuentan con protocolo sanitario por COVID?

Si

9.- Ante el repunte de casos por la pandemia ¿Qué acciones han realizado?

Las acciones realizadas son las siguientes:

Hoja tres de OFICIO N° ADMINISTRACIÓN/0587/2022
Cd. Victoria, Tamaulipas; a 11 de julio de 2022

1. Aplicación del instrumento aprobado por el Consejo General y el Consejero Presidente del Instituto denominado **“Plan Interno de Acción del Instituto Electoral de Tamaulipas para el Retorno del Personal a las Actividades Presenciales durante el Periodo de la Contingencia por el “COVID-19”**.
2. Se han mantenido **los filtros sanitarios en los accesos a las instalaciones** del Instituto Electoral de Tamaulipas y se realiza de manera periódica la sanitización de las oficinas.
3. En caso de presentarse alguna posibilidad de contagio de la enfermedad por ser contacto COVID, **se procede a enviar al servidor público a su casa para que permanezca aislado**, en tanto se presenten o no los síntomas de la enfermedad, para lo cual debe presentar prueba de laboratorio negativa para su retorno laboral.
4. En caso que algún servidor o servidora pública presente síntomas de la enfermedad y se corrobore con resultado positivo en prueba de laboratorio, el servidor público o servidora pública, debe tramitar su incapacidad médica ante la Institución de seguridad social en la que este registrado para justificar los días de inasistencia, cumplir con las indicaciones médicas hasta su recuperación y presentar prueba de laboratorio con resultado negativo para su reincorporación laboral.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



IETAM
INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



LIC. PATRICIA ELIZABETH BARRÓN HERRERA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

C.c.p.-Archivo.

Autorizó:	PEBH	
Validó:	PBV	
Elaboró:	AEEL	

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el nombre completo, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3, fracción XII y XXII, 115, 120, numeral I, II, III y IV; y 124 de la LTAIPET, 2 fracción II y 3 fracción VII y VIII de la LPDPPSOET, y Trigésimo Octavo fracciones I, II y III de los
L G M C D I .

* "LTAIPET: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

LPDPPSOET: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Tamaulipas.

LGMCDI: Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, Así Como Para la Elaboración de Versiones Públicas."