

Versión Pública

UT-SIP-128-2022

Fecha de clasificación: 11 de enero del 2023, aprobada mediante Resolución **RES/CDT/01/2023**, 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



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Solicitud: UT/SIP/128/2022

Folio: 280527622000129

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

C. N1-ELIMINADO 1

PRESENTE

Por este conducto y en atención a su escrito de fecha 06 de octubre del presente mes y año, recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, recayéndole el número de folio 280527622000129 por el cual solicita de este Instituto:

“Esta solicitud es para fines de investigación y se está pidiendo a los 32 OPLES del país mi objetivo es conocer más acerca de las estrategias de COMUNICACIÓN que tienen los Institutos Electorales en materia de medios, redes sociales, lineamientos, manuales, políticas, etc. todo vinculado al área de comunicación. Por esa razón pido los siguientes documentos:

- Políticas de Comunicación***
 - Manuales de Comunicación Social***
 - Lineamientos de Comunicación***
 - Bases o Reglamentos de Comunicación***
 - Manuales de Identidad***
 - Manual sobre Uso de Redes Sociales***
 - Plan o Estrategia para publicaciones en redes sociales***
 - O cualquier documento o documentos que regulen estos conceptos, independientemente del nombre con el que se ha aprobado el OPLE.***
- Amablemente pediría que esta solicitud sea canalizada al área de comunicación social (o al área que atienda estos temas) para que puedan comprender qué tipo de documentos requiero.”***

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, mediante oficio UT/386/2022 esta Unidad de Transparencia turnó su solicitud a la Unidad de Comunicación Social del IETAM, con la finalidad de que proporcionaran la información requerida y que obra en su archivo.

A través del oficio UCS/170/2022 el Titular de la Unidad de Comunicación Social del IETAM manifiesto lo siguiente:



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

“Relativa al Área de Comunicación Social del Instituto Electoral de Tamaulipas (IETAM), como se plantea en cuestión, atendiendo los siguientes rubros:

Por cuanto a: 1) POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL del IETAM se atienden en relación a lo establecido por la Ley General de Comunicación Social; la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, así como del Reglamento Interno del propio Instituto; 2) En relación a MANUALES DE COMUNICACIÓN SOCIAL, las acciones y procedimientos que realizan en materia de Comunicación Social las diversas áreas administrativas se establecen en el Reglamento Interno del IETAM; 3) Por lo que hace a LINEAMIENTOS DE COMUNICACIÓN y 4) BASES O REGLAMENTOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL se establecen para cada área administrativa como parte de sus funciones en el mismo Reglamento Interno (artículos 21; 38; 39; 51 y 55, entre otros). Tales documentos se encuentran a disposición en la siguiente dirección

Respecto a 5) MANUALES DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL; 6) MANUAL SOBRE EL USO DE REDES SOCIALES y 7) PLAN O ESTRATEGIA PARA COMUNICACIÓN SOCIAL, los archivos se encuentran en formato digital y se pueden descargar de la siguiente dirección:

https://ietamorg-my.sharepoint.com/:f/g/personal/comunicacion_social_ietam_org_mx/Ek5olgAcnj9lretwgh0-5jsBqNfpHzaSLWtLT1UpSnm7Dw?e=xk6OUJ

Una vez analizado el contenido de la respuesta remitida por el Titular de la Unidad, es dable concluir que se encuentra apegada a derecho.

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.

(...)”.

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.”

Por lo anteriormente expuesto y fundado, remítase el presente acuerdo al solicitante.

No obstante, lo anterior y en vista de que, debido al peso de los documentos solicitados, es materialmente imposible remitírselos vía Plataforma Nacional, toda vez que solo soporta un envío de 20MB, motivo por el cual, se le proporciona una liga en donde podrá descargar la información solicitada. La liga para descargar los documentos se encuentra en nube y se le proporciona en el documento Word a fin de que se le facilite copiar dicha liga.

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



IETAM
INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

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

Oficio No. UT/386/2022
Cd. Victoria, Tamaulipas, a 06 de octubre de 2022

LIC. ARTURO MUÑIZ MARTÍNEZ
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
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
06/10/2022	UT/SIP/128/2022	280527622000129

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 20 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.



ATENTAMENTE



OFICIO NÚM. UCS/170/2022
Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 11 de octubre de 2022

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

En atención a su oficio UT/386/2022, del jueves 6 de octubre del presente, por el cual se solicita información pública, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, con el Folio Interno UT/SIP/128/2022 y el Folio Plataforma Nacional de Transparencia 280527622000129, relativa al Área de Comunicación Social del Instituto Electoral de Tamaulipas (IETAM), como se plantea en cuestión, atendiendo los siguientes rubros:

Por cuanto a: 1) *POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL del IETAM* se atienden en relación a lo establecido por la Ley General de Comunicación Social; la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, así como del Reglamento Interno del propio Instituto; 2) En relación a *MANUALES DE COMUNICACIÓN SOCIAL*, las acciones y procedimientos que realizan en materia de Comunicación Social las diversas áreas administrativas se establecen en el Reglamento Interno del IETAM; 3) Por lo que hace a *LINEAMIENTOS DE COMUNICACIÓN* y 4) *BASES O REGLAMENTOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL* se establecen para cada área administrativa como parte de sus funciones en el mismo Reglamento Interno (artículos 21; 38; 39; 51 y 55, entre otros). Tales documentos se encuentran a disposición en la siguiente dirección


Respecto a 5) *MANUALES DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL*; 6) *MANUAL SOBRE EL USO DE REDES SOCIALES* y 7) *PLAN O ESTRATEGIA PARA COMUNICACIÓN SOCIAL*, los archivos se encuentran en formato digital y se pueden descargar de la siguiente dirección: https://ietamorg-my.sharepoint.com/:f/g/personal/comunicacion_social_ietam_org_mx/Ek5olqAcnj9lretwgh0-5jsBqNfpHzaSLWtLT1UpSnm7Dw?e=xk6OUJ

Sin otro particular, le reitero mi consideración distinguida

ATENTAMENTE


Lic. Arturo Muñoz Martínez
Titular de la UCS

Cep Archivo

Autorizó:	AMM	
Validó:		
Elaboró:	JNZG	



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."