

## Versión Pública

### UT-SIP-130-2024

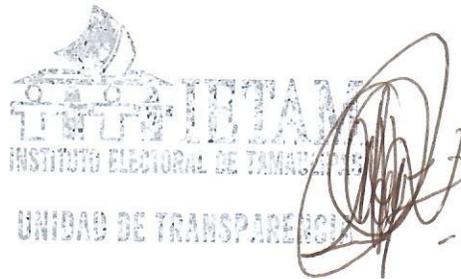
**Fecha de clasificación:** 10 de octubre del 2024, aprobada mediante Resolución **RES/CDT/51/2024**, del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Electoral de Tamaulipas.

**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

19/07/2024 16:20:24 PM

## ACUSE DE RECIBO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Se ha recibido exitosamente su solicitud de información, con los siguientes datos:

Folio:	280527624000131
Fecha de presentación	22/07/2024
Nombre del solicitante:	N1-ELIMINADO 1
Sujeto Obligado:	Instituto Electoral de Tamaulipas (IETAM). Se solicita: <ol style="list-style-type: none"><li>Proporcionar, en relación con sus correspondientes Órganos Internos de Control, lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"><li>El organigrama.</li><li>El Reglamento Interior, Lineamientos, estatuto o instrumento legal o administrativo en que se encuentren regulados sus procedimientos y las funciones del personal que lo integra.</li></ol></li><li>Proporcionar el Código de Ética, el Código de Conducta o ambos, así como el acuerdo en el que se ordenó la emisión correspondiente por parte de dichos entes o bien proporcionar el vínculo electrónico en que pueden ser localizados los mismos.</li><li>El documento en que conste la integración del Comité de Ética, de Conducta y homólogo dentro del ente, en términos de lo establecido en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</li><li>La estructura orgánica actual del Comité a que se hace referencia en el numeral previo, así como el documento/instrumento/lineamientos/manual/ u otro en que se regule su funcionamiento y atribuciones de sus integrantes.</li><li>El instrumento, programa, política, disposiciones o mecanismo establecido en el ente en que se contemplen las actividades de prevención en la comisión de faltas administrativas, así como las actividades para el fomento de la observancia de los principios, valores, directrices y reglas de integridad que rigen en el servicio público.</li></ol>
Información solicitada:	

### FECHA DE INICIO DEL TRÁMITE

Con fundamento en el Artículo 146 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, su solicitud será atendida en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de veinte días, contados a partir del siguiente día de su presentación. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado.

Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por diez días más cuando existan razones fundadas y motivadas, y le será notificada antes de su vencimiento. No podrán involucrarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

La solicitud recibida después de las 15:00 hora de un día hábil o en cualquier hora de un día inhábil, se tendrá por recibida el día hábil siguiente.

### PLAZOS DE RESPUESTA Y POSIBLES NOTIFICACIONES A SU SOLICITUD

1) Respuesta a su solicitud:	20 días hábiles	29/08/2024
2) En caso de que se requiera más información:	5 días hábiles	29/07/2024
3) Respuesta si se requiere más tiempo para localizar la información:	30 días hábiles	12/09/2024

**Solicitud:** UT/SIP/130/2024

**Folio:** 280527624000131

Cd. Victoria, Tamaulipas; a 27 de agosto de 2024

**C. N2-ELIMINADO 1**  
**PRESENTE**

Por este conducto y en atención a su escrito de fecha 22 de julio del presente año, recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, y recayéndole el número de folio 280527624000131 por el cual solicita de este Instituto:

***“1. Proporcionar, en relación con sus correspondientes Órganos Internos de Control, lo siguiente:***

***a) El organigrama.***

***B) El reglamento Interior, Lineamientos, estatuto o Instrumento legal o administrativo en que se encuentre regulados sus procedimientos y las funciones del personal que lo integra.***

***2. Proporcionar el Código de Ética, el Código de Conducta o ambos, así como el acuerdo en el que se ordenó la emisión correspondiente por partes de dichos entes o bien proporcionar el vínculo electrónico en que pueden ser localizados los mismos.***

***3. El documento en que conste la integración del Comité de Ética, de Conducta y homologo dentro del ente, en términos de lo establecido en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.***

***4. La estructura orgánica actual del Comité a que se hace referencia en el numeral previo, así como el documento/instrumento/lineamientos/manual/ u otro en que se regule su funcionamiento y atribuciones de sus integrantes.***

***5. El instrumento, programa, política, disposiciones o mecanismo establecido en el ente en que se contemplen las actividades de prevención en la comisión de faltas administrativas, así como las actividades para el fomento de la observancia de los principios, valores, directrices y reglas de integridad que rigen en el servicio público.” (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 oficio UT/333/2024, esta Unidad de Transparencia turnó su solicitud a Órgano Interno de Control con la finalidad de que proporcione la información requerida y que obra en su archivo.

A través del oficio OIC/406/2023, el Titular, remitió su respuesta en los siguientes términos:

**“Respuesta en relación con el punto 1.** – Se hace de su conocimiento que la información es consultable en el portal de este Instituto Electoral en las siguientes ligas:

a) <https://ietam.org.mx/PortalN/Paginas/OIC/OIC.aspx#Estructura>;

b) [https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/OIC/cxlix-44-100424\\_reglamento\\_oic.pdf](https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/OIC/cxlix-44-100424_reglamento_oic.pdf) .

**Respuesta en relación con el punto 2.** - Se comunica que, respecto del Código de Ética, el mismo se encuentra en proceso de emisión; ahora bien, por cuanto hace al Código de Conducta y el acuerdo en el que se aprobó, los mismos son consultables en el portal de este Instituto Electoral en las siguientes ligas:

[https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/LegislacionVigente/MANUAL\\_DE\\_NORMAS\\_ADMINISTRATIVAS\\_MATERIA\\_RECursos\\_HUMANOS.pdf](https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/LegislacionVigente/MANUAL_DE_NORMAS_ADMINISTRATIVAS_MATERIA_RECursos_HUMANOS.pdf) y

[https://ietam.org.mx/portal/Documentos/Sesiones/ACUERDO\\_CG\\_09\\_2019.pdf](https://ietam.org.mx/portal/Documentos/Sesiones/ACUERDO_CG_09_2019.pdf), respectivamente.

**Respuesta en relación con el punto 3.-** Se comunica que, a la fecha el Código de Ética se encuentra en proceso de emisión, por consecuencia dicho comité de ética se instalará una vez que sea emitido el código respectivo.

**Respuesta en relación con el punto numero 4.-** Se tiene por reproducida la respuesta del punto anterior.

**Respuesta en relación con el punto numero 5.-** Adjunto al presente se agrega el cronograma de actividades relacionadas con los trabajos de auditorías que practica este Órgano Interno de Control, los cuales son labores de fiscalización continua y permanente, de acompañamiento en tiempo real o en paralelo a la propia gestión administrativa, lo cual permite focalizar la revisión cotidiana operación tras operación, con las ventajas que significa para integrar controles internos al mismo proceso de gestión, y a la par, la detección inmediata de sus riesgos para estar en condiciones de evitarlos o en su caso reducirlos a la mínima expresión; de tal suerte que las operaciones administrativas revisadas bajo este mecanismo preventivo y en tiempo real, pueden ser materia de auditoria o evaluaciones “posteriores”, por este Órgano de Control o diversa instancia fiscalizadora Estatal o Federal, durante las revisiones de cuenta pública o auditoria especifica deducida de algún ejercicio fiscal determinado”.





***"No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para la atención de solicitudes de acceso a datos personales. Se tendrá por satisfecha la solicitud de acceso a datos personales cuando el sujeto obligado proporcione la expresión documental que los contenga en el formato en el que los mismos obren en sus archivos, sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para la respuesta de las solicitudes".***

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 instaura 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, ...***

Por lo antes mencionado, fundado y motivado; y encontrándose apegado a derecho, remítase el presente acuerdo a la persona solicitante.

El Instituto Electoral de Tamaulipas se reitera a sus órdenes para brindarle 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  
INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

Oficio No. UT/333/2024  
Cd. Victoria, Tamaulipas, a 20 de julio 2024

**MTRO. RAÚL ROBLES CABALLERO**  
**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL IETAM**  
**PRESENTE**



*Estimado Maestro:*

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

Día de presentación	Folio Interno IETAM	Folio Plataforma Nacional de Transparencia
22/07/2024	UT/SIP/130/2024	280527624000131

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 en la solicitud anexa, 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](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, le reitero mi consideración más distinguida.

ATENTAMENTE

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



C.c.p. Archivo

Reviso y Valido	NMDLR	
laboro	YBCW	

Núm. de oficio/OIC/406/2023  
Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 26 de agosto de 2024

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

Hago referencia a su oficio número UT/333/2024 de fecha 20 de julio del presente año, turnado a este Órgano Interno de Control (OIC) en la misma fecha, mediante el cual se remite la solicitud de transparencia registrada con los folios: interno IETAM UT/SIP/130/2024 y de la Plataforma Nacional de Transparencia 280527624000131 la cual se refiere a lo siguiente:

*"1. Proporcionar, en relación con sus correspondientes Órganos Internos de Control, lo siguiente:*

*a) El organigrama.*

*B) El reglamento Interior, Lineamientos, estatuto o Instrumento legal o administrativo en que se encuentre regulados sus procedimientos y las funciones del personal que lo integra.*

*2. Proporcionar el Código de Ética, el Código de Conducta o ambos, así como el acuerdo en el que se ordenó la emisión correspondiente por partes de dichos entes o bien proporcionar el vínculo electrónico en que pueden ser localizados los mismos.*

*3. El documento en que conste la integración del Comité de Ética, de Conducta y homologo dentro del ente, en términos de lo establecido en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.*

*4. La estructura orgánica actual del Comité a que se hace referencia en el numeral previo, así como el documento/instrumento/lineamientos/manual/ u otro en que se regule su funcionamiento y atribuciones de sus integrantes.*

*5. El instrumento, programa, política, disposiciones o mecanismo establecido en el ente en que se contemplen las actividades de prevención en la comisión de faltas administrativas, así como las actividades para el fomento de la observancia de los principios, valores, directrices y reglas de integridad que rigen en el servicio público." (sic).*

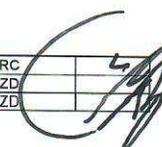
**Respuesta en relación con el punto 1. –** Se hace de su conocimiento que la información es consultable en el portal de este Instituto Electoral en las siguientes ligas:

a) <https://ietam.org.mx/PortalN/Paginas/OIC/OIC.aspx#Estructura>;

b) [https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/OIC/cxlix-44-100424\\_reglamento\\_oic.pdf](https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/OIC/cxlix-44-100424_reglamento_oic.pdf).

**Respuesta en relación con el punto 2. -** Se comunica que, respecto del Código de Ética, el mismo se encuentra en proceso de emisión; ahora bien, por cuanto hace al Código de Conducta y el acuerdo en el que se aprobó, los mismos son consultables en el portal de este Instituto Electoral en las siguientes ligas: [https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/LegislacionVigente/MANUAL\\_DE\\_NORMAS\\_ADMINISTRATIVAS\\_MATERIA\\_RECURSOS\\_HUMANOS.pdf](https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/LegislacionVigente/MANUAL_DE_NORMAS_ADMINISTRATIVAS_MATERIA_RECURSOS_HUMANOS.pdf) y [https://ietam.org.mx/portal/Documentos/Sesiones/ACUERDO\\_CG\\_09\\_2019.pdf](https://ietam.org.mx/portal/Documentos/Sesiones/ACUERDO_CG_09_2019.pdf), respectivamente.

Autorizó	RRC	
Validó	RZD	
Elaboró	RZD	



**Respuesta en relación con el punto 3.-** Se comunica que, a la fecha el Código de Ética se encuentra en proceso de emisión, por consecuencia dicho comité de ética se instalará una vez que sea emitido el código respectivo.

**Respuesta en relación con el punto numero 4.-** Se tiene por reproducida la respuesta del punto anterior.

**Respuesta en relación con el punto numero 5.-** Adjunto al presente se agrega el cronograma de actividades relacionadas con los trabajos de auditorías que practica este Órgano Interno de Control, los cuales son labores de fiscalización continua y permanente, de acompañamiento en tiempo real o en paralelo a la propia gestión administrativa, lo cual permite focalizar la revisión cotidiana operación tras operación, con las ventajas que significa para integrar controles internos al mismo proceso de gestión, y a la par, la detección inmediata de sus riesgos para estar en condiciones de evitarlos o en su caso reducirlos a la mínima expresión; de tal suerte que las operaciones administrativas revisadas bajo este mecanismo preventivo y en tiempo real, pueden ser materia de auditoria o evaluaciones “posteriores”, por este Órgano de Control o diversa instancia fiscalizadora Estatal o Federal, durante las revisiones de cuenta pública o auditoria específica deducida de algún ejercicio fiscal determinado.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE

**LIC. RAÚL ROBLES CABALLERO**  
**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

c.c.p.- Archivo

Autorizó	RRC	
Validó	RZD	
Elaboró	RZD	



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

N°	ACTIVIDAD	PROYECTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		
					1a Q	2a Q	1a Q	2a Q	1a Q	2a Q	1a Q	2a Q	1a Q	2a Q	1a Q	2a Q	1a Q	2a Q	1a Q	2a Q	1a Q	2a Q	1a Q	2a Q	1a Q	2a Q	1a Q	2a Q	1a Q
<b>ACTIVIDADES PERMANENTES</b>																													
1	DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVO	OIC.01	01-ene-24	31-dic-24																									
2	REVISIÓN DE POLIZAS CONTABLES	OIC.02	01-ene-24	31-dic-24																									
3	REVISIÓN DE MINISTRACIONES A PARTIDOS POLÍTICOS Y O COTACYT	OIC.02	01-ene-24	31-dic-24																									
4	REVISIÓN DE LA NOMINA DE PROYECTOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO	OIC.02	01-ene-24	31-dic-24																									
5	EMISIÓN DE RECOMENDACIONES Y U OBSERVACIONES	OIC.02	01-ene-24	31-dic-24																									
6	REVISIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES DEL EJERCICIO 2024	OIC.02	01-ene-24	31-dic-24																									
7	REVISIÓN Y O ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVIDAD INTERNA	OIC.02	01-ene-24	31-dic-24																									
8	ELABORACIÓN Y O ACTUALIZACIÓN DE FORMATOS DE CONTROL INTERNO	OIC.02	01-ene-24	31-dic-24																									
9	PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA RECEPCIÓN PERSONAL IETAM	OIC.02	01-ene-24	31-dic-24																									
10	REVISIÓN DE LA NÓMINA DEL PERSONAL DEL INSTITUTO	OIC.02	01-ene-24	31-dic-24																									
11	AVISOS DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IETAM	OIC.03	01-ene-24	31-dic-24																									
12	RECEPCIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES (INICIAL Y O CONCLUSIÓN)	OIC.03	01-ene-24	31-dic-24																									
13	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACION NOTIFICADAS POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	OIC.04	01-ene-24	31-dic-24																									
14	ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA (4TO TRIMESTRE 2023)	OIC.04	01-ene-24	15-ene-24																									
15	ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA (1ER TRIMESTRE 2024)	OIC.04	01-abr-24	15-abr-24																									
16	ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA (2DO TRIMESTRE 2024)	OIC.04	01-jul-24	15-jul-24																									
17	ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA (3ER TRIMESTRE 2024)	OIC.04	01-oct-24	15-oct-24																									
18	INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL (ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES SIET)	OIC.05	01-ene-24	31-dic-24																									
19	REVISIÓN AL BUZÓN PÚBLICO DE QUEJAS Y DENUNCIAS DURANTE EL 2024	OIC.06	01-ene-24	31-dic-24																									
20	ATENCIÓN PERMANENTE DE QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	OIC.06	01-ene-24	31-dic-24																									
21	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL IETAM 2024	OIC.09	01-ene-24	31-dic-24																									

Autorizó	RRC
Validó	RZD
Elaboró	RZD

ACTIVIDADES ESPECIFICAS												
1	INFORME ANUAL 2023 DEL ORGANOS INTERNO DE CONTROL	OIC.02	01-ene-24	15-feb-24								
2	PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA RECEPCION INICIAL (CME CDE)	OIC-08	01-ene-24	29-feb-24								
3	ACTUALIZACION Y VERIFICACION DEL SISTEMA DE DECLARACIONES PATRIMONIALES	OIC.03	01-ene-24	31-mar-24								
4	1A VERIFICACION ALEATORIA A LAS INSTALACIONES DE LOS	OIC.07	01-ene-24	30-abr-24								
5	REVISION DE INVENTARIO DE BODEGA	OIC.02	01-feb-24	30-may-24								
6	ELABORACION DE VERSIONES PUBLICAS DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES 1ER TRIMESTRE 2024	OIC.03	16-mar-24	31-mar-24								
7	ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACION DE DECLARACIONES PATRIMONIALES (ANUAL 2023)	OIC.03	01-abr-24	30-abr-24								
8	VERIFICACION DE 35 CONSEJOS (CME Y O CDE) DURANTE EL PROCESO ELECTORAL	OIC-08	01-abr-24	31-may-24								
9	RECEPCION DE DECLARACIONES PATRIMONIALES DE MODIFICACION (ANUAL 2023)	OIC.03	01-may-24	31-may-24								
10	2A VERIFICACION ALEATORIA A LAS INSTALACIONES DE LOS PROVEEDORES	OIC.07	01-may-24	31-ago-24								
11	VERIFICACION DE 16 CONSEJOS (CME Y O CDE) EL DIA DE LA JORNADA ELECTORAL	OIC-08	02-jun-24									
12	PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA RECEPCION FINAL (CME CDE)	OIC-08	03-jun-24	01-nov-24								
13	ELABORACION DE VERSIONES PUBLICAS DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES 2DO TRIMESTRE 2024	OIC.03	16-jun-24	30-jun-24								
14	INFORME PREVIO 2024 DEL ORGANOS INTERNO DE CONTROL	OIC.02	01-ago-24	30-sep-24								
15	3A VERIFICACION ALEATORIA A LAS INSTALACIONES DE LOS PROVEEDORES	OIC.07	01-sep-24	31-dic-24								
16	ELABORACION DE VERSIONES PUBLICAS DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES 3ER TRIMESTRE 2023	OIC.03	16-sep-24	30-sep-24								
17	REVISION DEL PARQUE VEHICULAR	OIC.02	01-nov-24	30-nov-24								
18	ELABORACION DE VERSIONES PUBLICAS DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES 4TO TRIMESTRE 2024	OIC.03	01-dic-24	31-dic-24								

Autorizó	RRC
Validó	RZD
Elaboró	RZD



## 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 .

2.- 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."