

15/08/2025 11:01:36 AM

ACUSE DE RECIBO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

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

Folio:	280527625000073
Fecha de presentación	15/08/2025
Nombre del solicitante:	Viva la 4ta Transformación
Sujeto Obligado:	TS - Instituto Electoral de Tamaulipas (IETAM). Con fundamento en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, solicito atentamente la siguiente información: 1. Relación actualizada de plazas vacantes (puestos vacantes, ya sea de plaza, cofianza, extrahordinario y por honorarios, según sea el caso) de su dependencia que estén activos, es decir que se encuentren vacantes a la fecha de esta solicitud, especificando: -Denominación del puesto. -Unidad administrativa de adscripción. -Nivel -Tabulador salarial bruto y neto. -Requisitos académicos y experiencia mínima. 2. Proceso de reclutamiento y selección vigente para dichos puestos. 3. Correo electrónico o medio oficial para remitir currículum vitae y documentación de postulación. Solicito que la información se proporcione en formato abierto y accesible (Excel o similar), además de que la información sea clara y actualizada.
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	12/09/2025
2) En caso de que se requiera más información:	5 días hábiles	22/08/2025
3) Respuesta si se requiere más tiempo para localizar la información:	30 días hábiles	29/09/2025

Solicitud recibida el 15/08/2025 11:01:36 AM. La fecha de recepción se determina conforme al calendario del Sujeto Obligado



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Solicitud: UT/SIP/073/2025

Folio: 280527625000073

Cd. Victoria, Tamaulipas; a 04 de septiembre de 2025

C. VIVA LA 4TA TRANSFORMACIÓN PRESENTE

Por este conducto y en atención a su solicitud de información pública de fecha 15 de agosto del presente año, registrada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, recayéndole el número de folio 280527625000073 por la cual solicita al Instituto Electoral lo siguiente:

“Con fundamento en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, solicito atentamente la siguiente información:

1. Relación actualizada de plazas vacantes (puestos vacantes, ya sea de plaza, confianza, extraordinario y por honorarios, según sea el caso) de su dependencia que estén activos, es decir que se encuentren vacantes a la fecha de esta solicitud, especificando:

-Denominación del puesto.

-Unidad administrativa de adscripción.

-Nivel

-Tabulador salarial bruto y neto.

-Requisitos académicos y experiencia mínima.

2. Proceso de reclutamiento y selección vigente para dichos puestos.

3. Correo electrónico o medio oficial para remitir currículum vitae y documentación de postulación. Solicito que la información se proporcione en formato abierto y accesible (Excel o similar), además de que la información sea clara y actualizada.”.

Analizando la petición de cuenta y a efecto de dar cumplimiento al artículo 33 fracciones II, IV y V y 122 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/233/2025 esta Unidad de Transparencia turnó su solicitud a la Dirección de Administración del IETAM, con la finalidad de que proporcionara la información requerida y que obra en sus archivos.

Mediante oficio ADMINISTRACIÓN/1147/2025, la Directora Ejecutiva, respondió lo siguiente:

“1. Relación actualizada de plazas vacantes (puestos vacantes, ya sea de plaza, confianza, extraordinario y por honorarios, según sea el caso) de su dependencia que estén activos, es decir que se encuentren vacantes al día 11 de agosto de 2025.

La relación de trabajo entre el IETAM y sus trabajadores es de confianza de conformidad al artículo 79 del Reglamento Interno en vigor, el IETAM no cuenta con plazas extraordinarias aprobadas y tampoco tiene plazas eventuales por honorarios asimilados a salarios por contratar, ya que los periodos de contratación aprobados estaban asociados al Proceso Electoral Extraordinario que se encuentra a punto de concluir y se encuentran cubiertas las figuras que tiene fecha de término en el mes de diciembre de 2025.

Se presentan a detalle las plazas presupuestales vacantes al 11 de agosto de 2025 en la tabla siguiente:

Denominación del cargo o puesto	Unidad administrativa de adscripción	Categoría salarial	Remuneración mensual bruta	Remuneración mensual neta	Nivel Académico requerido	Años de experiencia mínima
Auxiliar Jurídica	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico-Electorales	Auxiliar A	17,931.32	16,766.59	Licenciatura en Derecho, Ciencias Sociales o afín con Título y cédula profesional	1 año en puesto o cargo similar
Auxiliar de organización bodega	Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral	Auxiliar C	13,124.03	12,137.36	Bachillerato o equivalente	1 año en puesto similar
Auxiliar de Administración	Dirección de Administración	Auxiliar C	12,595.00	11,430.27	Licenciatura en Contaduría Pública, Administración, Administración Pública o afín con título y cédula profesional	1 año en puesto o cargo similar

2.- Proceso de reclutamiento y selección vigente para dichas plazas.

Para las plazas presupuestales no se tiene establecido un procedimiento de reclutamiento y selección, dado que la cobertura de las vacantes se realiza por propuesta de personas o profesionistas que presenta la persona Titular del área con alguna plaza vacante.

El procedimiento para su ocupación que se utiliza es el siguiente:

1.- La persona Titular del área de adscripción de vacante, solicita al Secretario Ejecutivo se pueda realizar el trámite de la verificación de los requisitos legales estipulados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política

de los Estados Unidos Mexicanos, ante las instituciones o entidades correspondientes de conformidad con lo siguiente:

- Validación por parte del Supremo Tribunal de Justicia si la persona propuesta cuenta con sentencia firma con sanción vigente por la comisión intencional de delitos contra la vida y la salud de las personas, contra la seguridad y libertad sexuales, por violencia familiar o equiparada, por violación a la intimidad y por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
- Informe por parte del Registro Civil del estado de Tamaulipas si la persona propuesta se encuentra inscrita en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el estado de Tamaulipas.

2.- Una vez realizado lo anterior y si la persona no se encuentra en alguna de las causales verificadas, la persona Titular del área de adscripción de la plaza vacante envía la propuesta para autorización de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva.

3.- Tras la autorización de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, esta misma persona promueve el trámite de aprobación por el Consejero Presidente para la ocupación de dicha plaza vacante.

4.- El Consejero Presidente recibe el trámite para autorización da instrucciones para que se realicen verificaciones ante el INE, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y la Secretaría de la Función Pública.

5.- Tras obtener las respuestas de las verificaciones, en su caso, el Consejero Presidente emite la instrucción a la Dirección de Administración para que se realicen los trámites de contratación y alta administrativa correspondiente.

Ahora bien, para la ocupación de las plazas presupuestales vacantes o de nueva creación, se deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8 de las Condiciones Generales de Trabajo para los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas, contenidas en el Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos vigente y que se transcribe a continuación:

“Artículo 8. Para ingresar a cualquier plaza vacante o de nueva creación de la rama administrativa en plaza presupuestal y encargadurías de despacho el interesado o la interesada debe acreditar íntegramente todos los requisitos de admisión siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;**
- II. Contar con credencial para votar con fotografía vigente;**
- III. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la fecha de designación o contratación;**
- IV. No ser o no haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la fecha de contratación;**

V. No estar *inhabilitado para ocupar cargo o puesto público a nivel Federal, Estatal o Municipal*;

VI. No haber sido destituido de algún cargo o puesto del Instituto;

VII. No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;

VIII. No tener sentencia firme con sanción vigente por la comisión intencional de delitos:

a) Contra la vida y la salud de las personas;

b) Contra la seguridad y libertad sexuales;

c) Por violencia familiar o equiparada;

d) Violación a la intimidad; y

e) Por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;

IX. No tener registro vigente en el padrón deudores alimentarios morosos;

X. Acreditar, por los medios que el Instituto estime convenientes, los conocimientos y habilidades requeridos para el adecuado desempeño del puesto al que aspiran; y

XI. Presentar la documentación que para la integración de su expediente requiera la Dirección de Administración...

...Para los casos en que sea difícil de entregar la documentación, por requerir de la realización de un trámite especial, extraordinario o fuera de la entidad, la Dirección de Administración podrá otorgar por escrito un plazo improrrogable de 10 días hábiles posteriores a su ingreso. En caso de incumplimiento por parte del interesado o de la interesada, causará baja sin mayor responsabilidad institucional que el pago de los salarios y prestaciones que se hayan devengado..."

3.- Correo electrónico o medio oficial para remitir currículum vitae y documentación de postulación. Solicito que la información se proporcione en formato abierto y accesible (Excel o similar), además de que la información sea clara y actualizada.”

Para postularse a alguna de las plazas vacantes, se puede remitir la información al correo electrónico resursos.humanos@ietam.org.mx. La información recibida será remitida a las personas Titulares de áreas con plazas vacantes, para su análisis, revisión y en caso de cumplir las expectativas para el puesto, entrar en comunicación con el postulante y en su caso, proseguir con el trámite correspondiente”.

Una vez analizando el contenido de la respuesta proporcionada por la titular ejecutiva, es dable concluir que, se encuentra apegada a derecho, y es de aplicarse lo establecido en el artículo 15, último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, que expresa lo siguiente:

“(...)

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



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Por lo anteriormente fundado y motivado, 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**

Oficio No. UT/233/2025
Cd. Victoria, Tamaulipas, a 18 de agosto 2025

MTRA. IIRILIANN YAZBETH NARVÁEZ WONG
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE

Estimada Maestra:

Por medio del presente, le envío 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
15/08/2025	UT/SIP/073/2025	280527625000073

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. De igual manera, se solicita de respuesta en un término no mayor a 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. 13 LTyAIPET)

Cuando no sea competente para atender la solicitud de información, por razón de su materia. (Art. 126 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. 32 fracción II y 122 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. 120 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

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




C.c.p.- Archivo

Revisó y Validó	NMDLR	
Elaboró	YBCW	

OFICIO N° ADMINISTRACIÓN/1147/2025
Cd. Victoria, Tamaulipas, a 03 de septiembre de 2025

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

*Berenice
03 SEP 2025
15: 38 hrs*

RECIBIDO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

En atención a su oficio UT/233/2025, de fecha 18 de agosto de 2025, en el que hace referencia a la solicitud de información realizada en la Plataforma Nacional de Transparencia identificada con número de folio 280527625000073, en la que requieren la información que se describe a continuación:

"TS -Instituto Electoral de Tamaulipas (IETAM).

Con fundamento en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, solicito atentamente la siguiente información:

1. *Relación actualizada de plazas vacantes (puestos vacantes, ya sea de plaza, confianza, extraordinario y por honorarios, según sea el caso) de su dependencia que estén activos, es decir que se encuentren vacantes a la fecha de esta solicitud, especificando:*
 - Denominación del puesto.
 - Unidad administrativa de adscripción.
 - Nivel
 - Tabulador salarial bruto y neto.
 - Requisitos académicos y experiencia mínima.
2. *Proceso de reclutamiento y selección vigente para dichos puestos.*
3. *Correo electrónico o medio oficial para remitir currículum vitae y documentación de postulación. Solicito que la información se proporcione en formato abierto y accesible (Excel o similar), además de que la información sea clara y actualizada."*

En relación a la solicitud antes referida, se proporciona la información correspondiente para la respuesta a la solicitud de información:

1. Relación actualizada de plazas vacantes (puestos vacantes, ya sea de plaza, confianza, extraordinario y por honorarios, según sea el caso) de su dependencia que estén activos, es decir que se encuentren vacantes al día 11 de agosto de 2025.

La relación de trabajo entre el IETAM y sus trabajadores es de confianza de conformidad al artículo 79 del Reglamento Interno en vigor, el IETAM no cuenta con plazas extraordinarias aprobadas y tampoco tiene plazas eventuales por honorarios asimilados a salarios por contratar, ya que los períodos de contratación aprobados estaban asociados al Proceso Electoral Extraordinario que se encuentra a punto de concluir y se encuentran cubiertas las figuras que tiene fecha de término en el mes de diciembre de 2025.

Se presentan a detalle las plazas presupuestales vacantes al 11 de agosto de 2025 en la tabla siguiente:

Denominación del cargo o puesto	Unidad administrativa de adscripción	Categoría salarial	Remuneración mensual bruta	Remuneración mensual neta	Nivel Académico requerido	Años de experiencia mínima
Auxiliar Jurídica	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico-Electorales	Auxiliar A	17,931.32	16,766.59	Licenciatura en Derecho, Ciencias Sociales o afín con Título y cédula profesional	1 año en puesto o cargo similar
Auxiliar de organización bodega	Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral	Auxiliar C	13,124.03	12,137.36	Bachillerato o equivalente	1 año en puesto similar
Auxiliar de Administración	Dirección de Administración	Auxiliar C	12,595.00	11,430.27	Licenciatura en Contaduría Pública, Administración, Administración Pública o afín con título y cédula profesional	1 año en puesto o cargo similar

Hoja dos de OFICIO N° ADMINISTRACIÓN/1147/2025
Cd. Victoria, Tamaulipas, a 03 de septiembre de 2025

2.- Proceso de reclutamiento y selección vigente para dichas plazas.

Para las plazas presupuestales no se tiene establecido un procedimiento de reclutamiento y selección, dado que la cobertura de las vacantes se realiza por propuesta de personas o profesionistas que presenta la persona Titular del área con alguna plaza vacante.

El procedimiento para su ocupación que se utiliza es el siguiente:

1.- La persona Titular del área de adscripción de vacante, solicita al Secretario Ejecutivo se pueda realizar el trámite de la verificación de los requisitos legales estipulados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ante las instituciones o entidades correspondientes de conformidad con lo siguiente:

- Validación por parte del Supremo Tribunal de Justicia si la persona propuesta cuenta con sentencia firma con sanción vigente por la comisión intencional de delitos contra la vida y la salud de las personas, contra la seguridad y libertad sexuales, por violencia familiar o equiparada, por violación a la intimidad y por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
- Informe por parte del Registro Civil del estado de Tamaulipas si la persona propuesta se encuentra inscrita en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el estado de Tamaulipas.

2.- Una vez realizado lo anterior y si la persona no se encuentra en alguna de las causales verificadas, la persona Titular del área de adscripción de la plaza vacante envía la propuesta para autorización de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva.

3.- Tras la autorización de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, esta misma persona promueve el trámite de aprobación por el Consejero Presidente para la ocupación de dicha plaza vacante.

4.- El Consejero Presidente recibe el trámite para autorización da instrucciones para que se realicen verificaciones ante el INE, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y la Secretaría de la Función Pública.

5.- Tras obtener las respuestas de las verificaciones, en su caso, el Consejero Presidente emite la instrucción a la Dirección de Administración para que se realicen los trámites de contratación y alta administrativa correspondiente.

Ahora bien, para la ocupación de las plazas presupuestales vacantes o de nueva creación, se deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8 de las Condiciones Generales de Trabajo para los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas, contenidas en el Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos vigente y que se transcribe a continuación:

“Artículo 8. Para ingresar a cualquier plaza vacante o de nueva creación de la rama administrativa en plaza presupuestal y encargadurías de despacho el interesado o la interesada debe acreditar íntegramente todos los requisitos de admisión siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;*
- II. Contar con credencial para votar con fotografía vigente;*

Hoja tres de OFICIO N° ADMINISTRACIÓN/1147/2025 Cd. Victoria, Tamaulipas, a 03 de septiembre de 2025

- III. *No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la fecha de designación o contratación;*
- IV. *No ser o no haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la fecha de contratación;*
- V. *No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público a nivel Federal, Estatal o Municipal;*
- VI. *No haber sido destituido de algún cargo o puesto del Instituto;*
- VII. *No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;*
- VIII. *No tener sentencia firme con sanción vigente por la comisión intencional de delitos:*
- a) *Contra la vida y la salud de las personas;*
 - b) *Contra la seguridad y libertad sexuales;*
 - c) *Por violencia familiar o equiparada;*
 - d) *Violación a la intimidad; y*
 - e) *Por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;*
- IX. *No tener registro vigente en el padrón deudores alimentarios morosos;*
- X. *Acreditar, por los medios que el Instituto estime convenientes, los conocimientos y habilidades requeridos para el adecuado desempeño del puesto al que aspiran; y*
- XI. *Presentar la documentación que para la integración de su expediente requiera la Dirección de Administración...*

...Para los casos en que sea difícil de entregar la documentación, por requerir de la realización de un trámite especial, extraordinario o fuera de la entidad, la Dirección de Administración podrá otorgar por escrito un plazo improrrogable de 10 días hábiles posteriores a su ingreso. En caso de incumplimiento por parte del interesado o de la interesada, causará baja sin mayor responsabilidad institucional que el pago de los salarios y prestaciones que se hayan devengado..."

3.- Correo electrónico o medio oficial para remitir currículum vitae y documentación de postulación. Solicito que la información se proporcione en formato abierto y accesible (Excel o similar), además de que la información sea clara y actualizada."

Para postularse a alguna de las plazas vacantes, se puede remitir la información al correo electrónico resursos.humanos@ietam.org.mx. La información recibida será remitida a las personas Titulares de áreas con plazas vacantes, para su análisis, revisión y en caso de cumplir las expectativas para el puesto, entrar en comunicación con el postulante y en su caso, proseguir con el trámite correspondiente.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



**MTRA. IRILIANN YAZBETH NARVAEZ WONG
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN**

C.c.p.-Archivo.

Autorizó:	IYNW	
Validó:	PBV	
Elaboró:		

04/09/2025 18:06:25 PM

NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE INFORMACIÓN VÍA PLATAFORMA

Estimado(a):

Viva la 4ta Transformación

En atención a la solicitud de información que presentó con los siguientes datos:

Folio:	280527625000073
Fecha de presentación:	15/08/2025
Nombre del Solicitante:	Viva la 4ta Transformación
Sujeto Obligado:	TAM - Instituto Electoral de Tamaulipas (IETAM). Con fundamento en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, solicito atentamente la siguiente información: 1. Relación actualizada de plazas vacantes (puestos vacantes, ya sea de plaza, cofianza, extrahordinario y por honorarios, según sea el caso) de su dependencia que estén activos, es decir que se encuentren vacantes a la fecha de esta solicitud, especificando: -Denominación del puesto. -Unidad administrativa de adscripción. -Nivel -Tabulador salarial bruto y neto. -Requisitos académicos y experiencia mínima. 2. Proceso de reclutamiento y selección vigente para dichos puestos. 3. Correo electrónico o medio oficial para remitir currículum vitae y documentación de postulación. Solicito que la información se proporcione en formato abierto y accesible (Excel o similar), además de que la información sea clara y actualizada.
Información solicitada:	

Con fundamento en lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y/o en la Ley de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Tamaulipas, la información solicitada ha sido entregada vía electrónica en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Solicitud recibida el 04/09/2025 18:06:25 PM. La fecha de recepción se determina conforme al calendario del Sujeto Obligado