

Versión Pública

UT-SIP-002-2021

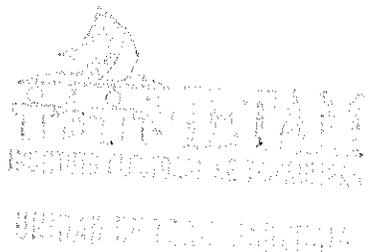
Fecha de clasificación: 30 de abril del 2021, aprobada mediante Resolución **RES/CDT/031/2021**, del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Electoral de Tamaulipas

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.



A handwritten signature in black ink is located in the lower-right quadrant of the page. The signature is stylized and somewhat cursive, consisting of several overlapping loops and lines.

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



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Solicitud: UT/SUT/002/2021

Folio: 00011121

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 05 de febrero de 2021

C. [REDACTED]
PRESENTE

Por este conducto y en atención a su escrito de fecha 11 de enero del presente año, recibida por esta Unidad, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, recayéndole el número de folio 00011121 por el cual solicita:

“Regulación de parque vehicular y videos de seguridad por dar mal uso la Consejera Italia, prestando su carro a su marido para uso personal.”

“Solicito me informen cual es la razón y fundamento legal por la que sus vehículos oficiales carecen de identificación o logo como los de Gobierno del Estado o Municipio, ya que es conocido que los vehículos de la institución son usados por sus familias o amigos y como es un bien de patrimonio público debiera estar identificado .

Así mismo solicito copia de los videos de seguridad del estacionamiento de Consejeros, del mes de octubre del 2019 al mes de enero del 2021, ya que mediante ellos y otros elementos de prueba con los que cuento, pretendo probar que el esposo de la Consejera Italia A. García López conduce para su uso personal el vehículo asignado a la Consejera.

Solicito que de dichas peticiones se dé parte a la Contraloría de la Institución, a fin de que inicie el procedimiento legal que corresponda tanto de regulación del parque vehicular como del mal uso que la Consejera da a su vehículo y proceda a aplicar las medidas disciplinarias a que haya lugar. “

Analizando la petición de cuenta y a efecto de dar cumplimiento al artículo 39 fracciones II, III y XVI; 136, fracción V 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, con el fin de cumplimentar lo solicitado, le comunico que mediante oficio UT/012/2021, UT/072/2021, esta Unidad de Transparencia turnó su solicitud a la Dirección de Administración y a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de este Instituto, a fin de que remitiera a esta Unidad la información que obra en sus archivos respecto de lo solicitado.

Mediante oficio ADMINISTRACIÓN/052/2021, la Directora de Administración, manifestó lo siguiente:

“El parque vehicular como todos los bienes del Instituto cuentan con una normatividad incluida en el Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Electoral de

Tamaulipas, aprobada por el Consejo General mediante Acuerdo IETAM-A/CG-31/2020, de fecha 29 de septiembre de 2020 y disponible en <https://www.ietam.org.mx/PortalN/Paginas/Sesiones/Documentos.aspx?anio=2020&idTdoc=2>

Para el caso específico de los vehículos, se puede consultar los siguientes apartados:

SECCIÓN DÉCIMA DE LOS BIENES BAJO RESGUARDO
CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PARQUE VEHICULAR

En cuanto a los videos del estacionamiento de Consejeros, la Dirección de Administración no cuenta con la información solicitada, ya que no se encuentra dentro de su ámbito de competencia.”

A través del oficio DTIC/SIP-001/2021 el Director de Tecnologías, expreso lo siguiente:

“Con respecto a dicha solicitud, me permito hacer de su conocimiento que es posible hacer entrega de la información relacionada específicamente con los videos, sin embargo, es necesario conocer las fechas de las cuales se requiere la información, ya que no se establece un periodo en la solicitud. Lo anterior, debido a que el dispositivo que se usa para el resguardo del video captado por las cámaras solamente tiene la capacidad de almacenar 13 días, tras los cuales los videos más antiguos se reescriben con los más nuevos.

En el caso de que se requieran los videos del periodo máximo antes mencionado (13 días), deberá proporcionar un dispositivo de almacenamiento externo (un disco duro externo) con una capacidad mínima de 1 TB (Terabyte) de espacio, para así poder almacenar en dicho dispositivo los archivos correspondientes.”

En cuanto a los videos del estacionamiento de Consejeros, la Dirección de Administración no cuenta con la información solicitada, ya que no se encuentra dentro de su ámbito de competencia.”

Una vez analizada las respuestas proporcionadas por las áreas, en relación a la “regulación del parque vehicular, se tiene por contestada, al proporcionarle un link en donde puede tener acceso a dicha información.

De conformidad con lo establecido en el artículo 111 fracción VI, los consejeros electorales deben apegarse estrictamente en su actuar a los principios rectores de la materia electoral, por lo tanto, los Consejeros Electorales y funcionarios del Instituto Electoral de Tamaulipas deben ceñirse estrictamente a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Ahora bien, en cuanto a la identificación de los vehículos oficiales y su uso, está reglamentado en el Capítulo Séptimo del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales y Servicio Generales del Instituto Electoral de Tamaulipas, el cual puede ser consultado en el siguiente link:

[https://www.ietam.org.mx/PortalN/documentos/LegislacionVigente/ACUERDO A CG 31 2020 Anexo.pdf](https://www.ietam.org.mx/PortalN/documentos/LegislacionVigente/ACUERDO_A_CG_31_2020_Anexo.pdf)

Del examen anterior, con relación a lo solicitado, se advierte que, el artículo 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tamaulipas, en sus párrafos primero, cuarto y quinto, instaura que:

1. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

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.

Cabe hacer mención que, la información se le proporciona conforme obra en los archivos de este Instituto y/o si esta ya ha sido publicada se le facilitan los links en donde puede obtener la información requerida de conformidad con el criterio 3/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece que:

“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, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de 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 cuentan 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 otro lado, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en su artículo 144, manifiesta 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, ...

En otro aspecto, le informo lo siguiente, con sustento en el Capítulo X de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información. Del artículo 16, numeral 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas (El ejercicio del derecho de acceso a la información pública es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada).

De manera similar el artículo 140 que instauro lo siguiente:

- 1. El sujeto obligado, de manera excepcional y de forma fundada y motivada, podrá poner a disposición la información para consulta directa, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del Sujeto Obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos.*
- 2. En tal circunstancia, se le facilitará copia simple o certificada, o la reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del Sujeto Obligado o que, en su caso, aporte el solicitante, salvo la información clasificada.*

Así mismo el artículo 147 de la Ley en comento establece que:

- 1. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.*
- 2. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.*
- 3. La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.*

La entrega de la información solicitada se le reclasifica, toda vez que como manifiesta el Director, únicamente se le podrá otorgar 13 días de grabación, ya que es la capacidad el dispositivo que se usa para el resguardo del video, para proporcionarle la información se requiere de un dispositivo con una capacidad mínima de 1 TB (Terabyte) por lo que es materialmente imposible remitirlo vía Plataforma, por lo que se solicita tenga a bien presentarse en las instalaciones de esta Instituto con la finalidad de que proporcione información sobre los videos de su interés. Es importante comunicarle que podrá llevar a cabo **LA CONSULTA DIRECTA de la información solicitada el día 10 del presente mes y año, a las 10:00 horas**, debiendo presentarse en el 13 Morelos, número 501, zona centro de esta ciudad, quince minutos

antes de la hora programada para su registro e identificación en el área de esta Unidad de Transparencia, a fin de llevar a cabo la consulta de la información solicitada ya antes mencionada. Será atendido por la Suscrita y el C. Lic. José de los Santos González Picazo, Director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de este Instituto. Así mismo, para proporcionarle los videos de su interés, deberá poner a disposición de la Dirección de Tecnologías un dispositivo con una capacidad mínima de 1TB.

En relación a su manifestación de dar parte a la Contraloría (Órgano Interno de Control), Esta Unidad le informa que, de conformidad a las funciones establecidas en el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, no está facultada para ser intermediario de un solicitante de información pública y el Órgano Interno de Control de este Organismo Electoral. Le oriento, que puede Usted acudir a las instalaciones de este Instituto, ubicadas en Calle 13 Morelos Esquina N° 501 Oriente, Zona Centro, con un horario de labores : lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs y de 16:00 a 19:00 hrs, sábados de 10:00 a 14:00hrs. Y presentar su denuncia ante el Órgano Interno de Control y sus respectivas pruebas.

Por lo antes mencionado y fundado, remítase el presente acuerdo al solicitante y anexos.

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/010/2021
Cd. Victoria, Tamaulipas, a 11 de enero de 2021

LIC. PATRICIA ELIZABETH BARRÓN HERRERA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION
P R E S E N T E

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

Nº	Día de la formulación	Folio Interno IETAM	Folio Plataforma Nacional de Transparencia
1	11/01/2021	UT/SIP/002/2021	00011121

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 lo referente a la solicitud en un término de 15 días naturales, de donde se pueda obtener la información requerida.

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



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

C.c.p. ARCHIVO.

ELABORÓ	AGRS	
---------	------	--

Oficio No. UT/072/2021
Cd. Victoria, Tamaulipas, a 04 de febrero de 2021

LIC. JOSÉ DE LOS SANTOS GONZÁLEZ PICAZO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y COMUNICACIONES
P R E S E N T E

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

N°	Día de la formulación	Folio Interno IETAM	Folio Plataforma Nacional de Transparencia
1	11/01/2021	UT/SIP/002/2021	00011121

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 lo referente a los videos de seguridad en un término de 4 días naturales, de donde se pueda obtener la información requerida.

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



IETAM
INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

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

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

En atención a su oficio UT/010/2021 de fecha 11 de enero de 2021, en el cual hace referencia a la solicitud realizada en la Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio 00011121, se remite la información solicitada, referente a:

“Regulación del parque vehicular y videos de seguridad por mal uso la Consejera Italia, prestando su carro a su marido para uso personal.”

El parque vehicular como todos los bienes del Instituto cuentan con una normatividad incluida en el Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Electoral de Tamaulipas, aprobada por el Consejo General mediante Acuerdo IETAM-A/CG-31/2020, de fecha 29 de septiembre de 2020 y disponible en <https://www.ietam.org.mx/PortalN/Paginas/Sesiones/Documentos.aspx?anio=2020&idTdoc=2>

Para el caso específico de los vehículos, se puede consultar los siguientes apartados:
SECCIÓN DÉCIMA DE LOS BIENES BAJO RESGUARDO
CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PARQUE VEHICULAR

En cuanto a los videos de seguridad, la Dirección de Administración no cuenta con la información solicitada, ya que no se encuentra dentro de su ámbito de competencia.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



LIC. PATRICIA ELIZABETH BARRÓN HERRERA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

C.c.p.-Archivo.

Autorizó:	PEBH	
Validó:		
Elaboró:	ZGMW	

**LIC. NANCY MOYA DE LA ROSA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E.-**

En respuesta a su oficio UT/072/2021, mediante el cual solicita a esta Dirección se remita la información que obre en nuestros archivos, con respecto a la solicitud de información con Folio 00011121, la cual requiere la misma información que a continuación se menciona:

Regulación de parque vehicular y videos de seguridad por dar mal uso la Consejera Italia, prestando su carro a su marido para uso personal.

Con respecto a dicha solicitud, me permito hacer de su conocimiento que es posible hacer entrega de la información relacionada específicamente con los videos, sin embargo, es necesario conocer las fechas de las cuales se requiere la información, ya que no se establece un periodo en la solicitud. Lo anterior, debido a que el dispositivo que se usa para el resguardo del video captado por las cámaras solamente tiene la capacidad de almacenar 13 días, tras los cuales los videos mas antiguos se reescriben con los mas nuevos.

En el caso de que se requieran los videos del periodo máximo antes mencionado (13 días), deberá proporcionar un dispositivo de almacenamiento externo (un disco duro externo) con una capacidad mínima de 1 TB (Terabyte) de espacio, para así poder almacenar en dicho dispositivo los archivos correspondientes.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para mandarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"En Tamaulipas Todos Hacemos la Democracia"

LIC. JOSÉ DE LOS SANTOS GONZÁLEZ PICAZO
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y COMUNICACIONES

C.c.p.- Archivo



Autorizó:	JSGP	
Validó:		
Elaboró:	MARQ	