

SECCIÓN: **UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

OFICIO: **RSI-0042-2014**

ASUNTO: **RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN**

Victoria, Tamaulipas, 03 de Junio de 2014

C. [REDACTED]:

Con fundamento en los artículos 44, numeral 2, 55, y 56, inciso e), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas (en adelante la Ley), me refiero a su solicitud enviada a través del formato electrónico, mediante la cual requirió la siguiente información:

*“Quisiera los resultados casilla x casilla de las elecciones de Diputados y Presidentes Municipales de las pasadas elecciones 2013. De todo el estado de Tamaulipas.”(Sic).*

### **Permítanos hacer una aclaración importante.**

Le comentamos que este Instituto no posee información que pertenezca a otra autoridad, ni tenemos la facultad de solicitarla a petición de los particulares. En cambio, es usted quien tiene el derecho de realizar una solicitud de información (o de habeas data) ante cualquier dependencia, unidad administrativa, entidad, órgano u organismo del Estado o los Municipios, por escrito libre o vía electrónica.

Así que, después de analizar la información que desea obtener, hemos concluido que lo solicitado por usted no obra en nuestros archivos, al no ser competencia de este Instituto el poseer dicha información, además de que la misma no se ha creado, obtenido, ni se encuentra en posesión o bajo control de este órgano garante.

En una breve explicación le comento que en el sitio electrónico oficial del Instituto Electoral de Tamaulipas <http://ietam.org.mx/portal/>, en la parte superior derecha aparece un recuadro con la leyenda de “**TRANSPARENCIA**” (se imprime pantalla de consulta).



Mismo que despliega formato de solicitud de información en línea, mediante el cual se puede requerir la documentación deseada, así como la modalidad de la misma.

The screenshot shows the website of the Instituto Electoral de Tamaulipas (IETAM). The main header includes the IETAM logo and the text 'INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS' and 'En Tamaulipas Todos Hacemos la Democracia'. Below the header is a navigation menu with categories like 'El Instituto', 'Proceso Electoral 2012-2013', 'Transparencia', 'Prensa y Difusión', 'Geografía Electoral', 'Partidos Políticos', and 'Estadísticas'. The main content area is titled 'SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA' and contains a form with the following sections:

- 1.- Datos del Solicitante:** Includes text boxes for 'Nombre', 'Apellido Paterno', and 'Apellido Materno'.
- 2.- Domicilio o correo electrónico para dar y recibir notificaciones y la información solicitada:** Includes text boxes for 'Calle', 'Número Interior', 'Número Exterior', 'Colonia', 'Entidad Federativa', 'Localidad', 'Código Postal', 'Teléfono', and 'Correo Electrónico'.
- 3.- Personas autorizadas para recibir notificaciones y la información solicitada:** Includes text boxes for 'Persona 1', 'Persona 2', and 'Persona 3'.
- 4.- Información Solicitada:** A large text area with the prompt 'Escriba aquí la información que desea solicitar...'
- 5.- Medio para recibir información:** A section with radio buttons for 'Correo Electrónico', 'CD/DVD', 'Copias Simples', 'Copias Certificadas', 'Memoria USB', and 'Otro medio'. Below this is a note: 'En caso de que la información sea solicitada en disco de CD, DVD o cualquier otro medio que genere un costo, este deberá ser proporcionado por el solicitante, al momento de presentar la solicitud o hacer el pago respectivo, previo a la preparación de la información. Lo anterior en términos del Art. 47 párrafo 2 de la ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Tamaulipas.'
- 6.- Datos con Fines Estadísticos:** Includes text boxes for 'Edad', 'Ocupación', and 'Nacionalidad', along with radio buttons for 'Masculino' and 'Femenino', and a dropdown menu for 'Soltero (a)'.

Es vital señalarle que debe especificar de manera clara y suficiente la información que desea obtener, aclarándole que no se encuentra obligado por la Ley de Transparencia a proporcionar sus datos personales como su nombre, dirección o teléfono, sino que basta con su correo electrónico para recibir la información por ese mismo medio; y como recomendación, imprima y/o guarde el acuse de recibo que la pagina le proporcione después de enviar su solicitud.

Por lo tanto, nuestra sugerencia es que, en el presente caso, tomando en cuenta lo que usted desea conocer, formule su solicitud ante el Instituto Electoral de Tamaulipas, quien es el sujeto público que puede darle el trámite correspondiente, para lo cual le proporciono los siguientes datos que podrán servirle en su búsqueda de información:



<b>Solicitud de información:</b>	<a href="http://ietam.org.mx/portal/solicitud.aspx">http://ietam.org.mx/portal/solicitud.aspx</a>
<b>Titular de la Unidad de Información Pública:</b>	Lic. Juan de Dios Reyna Valle
<b>Domicilio Oficial:</b>	Calle 13 Morelos Esquina No. 501, Altos, Zona Centro, C.P. 87000 Cd. Victoria, Tamaulipas, México
<b>Correo electrónico oficial:</b>	informacion_publica@ietam.org.mx
<b>Teléfono oficial:</b>	01(834)3-15-12-00 ext. 130, Lada sin costo 01-800-8494358

Es importante que cuando presente su solicitud, ya sea de forma electrónica o escrita, **requiera al ente público le proporcione acuse de recibo a su solicitud**; si usted opta por formular su solicitud mediante escrito libre, le sugerimos que éste reúna los requisitos contenidos en el artículo 43 de la Ley de Transparencia, o bien, imprima y utilice los formatos que ponemos a su disposición en nuestra página de internet, a través de la siguiente liga: [http://www.itait.org.mx/formatos/formato\\_solicitud.pdf](http://www.itait.org.mx/formatos/formato_solicitud.pdf)

#### ¿En cuánto tiempo debe ser resuelta su solicitud de información?

Luego de que usted formule alguna solicitud de información en los términos de la Ley, el ente público correspondiente (es decir, el que genera la información), deberá responderle en un plazo no mayor a **veinte días hábiles** a partir de que la recibió. Este plazo podrá prorrogarse de manera excepcional hasta por **diez días hábiles adicionales**, cuando medien circunstancias que así lo requieran para el procedimiento y la presentación de la información solicitada. En este caso, el ente público tendrá que notificarle esta circunstancia mediante comunicación fundada y motivada sobre las causas de la prórroga acordada. En ningún caso el plazo para satisfacer la solicitud de información pública excederá de **treinta días hábiles**. (Artículo 46, numeral 1, LTAIPET).

#### ¿Qué sucede si no contestan su solicitud de información o no está conforme con la respuesta?

Según el artículo 50 de la Ley, en caso de que no se le dé respuesta en tiempo y forma, se entenderá que el ente público está obligado ahora a entregarle todo lo que favorezca a su petición, excepto en el caso de información de acceso restringido, que se entenderá en sentido negativo, y **usted cuenta con el derecho de interponer el recurso de revisión ante este Instituto, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que usted tuvo conocimiento de la resolución respectiva**. (Artículo 72, 73 y 74 de la Ley).

Para conocer más acerca del trámite de este medio de impugnación, visite la siguiente dirección electrónica: [http://www.itait.org.mx/tramites/recurso\\_revision/](http://www.itait.org.mx/tramites/recurso_revision/)

#### ¿Qué puede solicitar como información pública?

Nuestra Ley de Transparencia, en su artículo 6, inciso i), reconoce como información pública al dato, archivo o registro contenido en un documento creado u obtenido por los entes públicos y que se encuentra en su posesión o bajo su control.

Igualmente, el inciso d), del mismo artículo, define al documento como cualquier registro que dé cuenta del ejercicio de las atribuciones de los entes públicos sujetos de esta ley y sus servidores públicos, independientemente de su fecha de elaboración o su fuente, tales como actas, acuerdos, circulares, convenios, directrices, estadísticas, estudios, expedientes, informes, instructivos, memoranda, notas, reportes, resoluciones o sentencias. Dichos documentos podrán constar en cualquier medio, sea escrito, impreso, electrónico, digital, holográfico, sonoro y visual.

### ¿Cuál es la limitante a la información pública?

Según el artículo 7 de la Ley, la información en poder de todo ente público es un bien al que toda persona puede acceder, excepto cuando se afecten los derechos de terceros, y en los supuestos de la información de acceso restringido, esto último determina si la información es reservada, confidencial o sensible. Si desea conocer qué tipo de información se considera como de acceso restringido, puede consultar el título II, Capítulo Segundo, de la Ley, (artículos del 27 al 35), en la siguiente liga electrónica: [http://www.itait.org.mx/marco\\_juridico/Ley\\_de\\_Transparencia.pdf](http://www.itait.org.mx/marco_juridico/Ley_de_Transparencia.pdf)

El ITAIT 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. JOSÉ ABINADAB RESENDEZ CONTRERAS.  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO  
DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE TAMAULIPAS**