

SECCIÓN: UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

OFICIO: RSI-079-2014

ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Victoria, Tamaulipas, a veinte de Octubre de 2014

En relación a su solicitud de información presentada por medio de nuestra página de internet, la cual dice lo siguiente:

*“hola muy buenas tardes, a quien corresponda, o secretaria técnica me dirijo a ustedes para saber en qué casos se aplica el seguro de la facultad de derecho que viene en la ficha de pago, y que casos se aplica. Gracias.” (Sic).*

Le informo que el ITAIT no cuenta con la información que usted desea conocer, ya que no forma parte de las actividades de este Instituto la aplicación del seguro de la facultad de derecho, sin embargo, dicha información puede ser solicitada a la Universidad Autónoma de Tamaulipas, quien puede tener la información que usted busca.

Por lo tanto, le sugiero que mediante las siguientes instrucciones presente su solicitud de información:

1.- Ingrese a la dirección electrónica <http://www.uat.edu.mx>, el cual es el portal electrónico oficial de la Universidad Autónoma de Tamaulipas; y en la parte inferior derecha, aparecerá el apartado “TRANSPARENCIA”, al que deberá acceder mediante un click.



2.- Enseguida observará un recuadro con la leyenda, “¿Desea solicitar información? da click aquí”, en el que deberá de nuevo hacer click sobre el ícono para presentar la solicitud en que desea presentar su solicitud de información en línea.



3.- Lo anterior lo enviará al formato de solicitud de información para llenar en línea, y una vez terminado, deberá hacer click en el botón “ENVIAR”

#### ACLARACIONES IMPORTANTES

Si la solicitud no contiene los datos señalados, el ente público deberá prevenir al solicitante por escrito en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de su recepción con objeto de que complete o aclare los datos necesarios, apercibiéndole de que si no se atiende la prevención dentro de los cinco días hábiles posteriores, la solicitud se tendrá por no presentada. La prevención deberá notificarse al solicitante por correo electrónico o en el domicilio que al efecto haya señalado, en su caso. Si se ha omitido el domicilio, la notificación se hará por estrados.

#### ARTICULO 44 DE LA LTEIET

1.- La Unidad de Información Pública del ente público correspondiente está obligada a auxiliar al solicitante en la presentación del escrito en el cual ejercita el derecho de acceso a la información pública.

2.- Si la solicitud se presenta ante un ente público que no sea competente para proporcionar la información requerida o que carezca de ella por no ser de ámbito de su responsabilidad, la Unidad de Información Pública hará la comunicación del caso al solicitante en un plazo no mayor de cinco días hábiles y le brindará la orientación que requiera.

LTAIPET - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Enviar Solicitud

<b>Dirección para formular su solicitud de información:</b>	<a href="http://2014.uat.edu.mx/TRANS/Paginas/default.aspx">http://2014.uat.edu.mx/TRANS/Paginas/default.aspx</a>
<b>Titular de la Unidad de Información Pública:</b>	Lic. César Abraham Ramírez Rosas.
<b>Domicilio Oficial:</b>	Calle Cristóbal Colón, entre Miguel Hidalgo y Benito Juárez, C.P. 87000, Victoria, Tamaulipas
<b>Correo electrónico oficial:</b>	<a href="mailto:cramirez@uat.edu.mx">cramirez@uat.edu.mx</a>
<b>Teléfono oficial:</b>	Teléfono (834) 318-1805 / Conmutador: (834) 318-1800 Ext: 1536

### RECOMENDACIONES Y AVISOS:

I.- Solicite de manera clara y precisa la información que desee obtener.

II.- No está obligado a proporcionar su nombre, domicilio o teléfono, al hacer una solicitud, ya que si requiere la información de manera electrónica, únicamente debe proporcionar su correo electrónico.

Si desea la información impresa o por algún otro medio físico, entonces deberá proporcionar su nombre y domicilio para recibirla.

**III.- Siempre solicite y guarde su acuse de recepción de su solicitud.**

### TIEMPO PARA RECIBIR LA INFORMACIÓN:

- Dentro de los **veinte días hábiles** después de hecha su solicitud, la autoridad deberá responderle; sin embargo este tiempo puede ampliarse por diez días hábiles más.
- **Si no responden su solicitud** usted puede acudir en cualquier momento ante este Instituto de Transparencia a interponer el Recurso de Revisión.
- **Si responden su solicitud**, pero usted no está conforme con lo recibido, cuenta con **diez días hábiles** para acudir ante nosotros.

Todo lo anterior con fundamento en los artículos 6, inciso d) e i); 7, 43, 44 numeral 2; 46 numeral 1; 55, 56 inciso e); 72, 73 y 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Utilice los formatos que ponemos a su disposición en:

**Solicitud de Información:** [http://www.itait.org.mx/formatos/formato\\_solicitud.pdf](http://www.itait.org.mx/formatos/formato_solicitud.pdf)

**Acción de hábeas data:** [http://www.itait.org.mx/habeas\\_data/solicitud\\_habeas\\_data.pdf](http://www.itait.org.mx/habeas_data/solicitud_habeas_data.pdf)

**Recurso de Revisión:** [http://www.itait.org.mx/formato\\_recurso.asp](http://www.itait.org.mx/formato_recurso.asp)

El ITAIT se pone a sus órdenes para brindarle la orientación y asesoría para el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales.

**ATENTAMENTE**

**LIC. JOSÉ ABINADAB RESÉNDEZ CONTRERAS.**  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE TAMAULIPAS**