

SECCIÓN: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN

FOLIO: UT/0352/2020.

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 10 de Marzo del 2020.

CIUDADANO.  
P R E S E N T E:

En relación a su solicitud de información **00167120**, presentada al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, mediante el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información.

Se adjunta el oficio **UT/0284/2020**, de fecha veinticinco de febrero del dos mil veinte, mediante el cual la unidad de transparencia de este Instituto, dirigió la solicitud de información **00167120** al área correspondiente que cuentan con la información, misma que fue recibido por las antes mencionadas.

Al respecto, se adjunta el oficio **SE/0103/2019**, de fecha nueve de marzo del dos mil veinte, suscrito por el Secretario Ejecutivo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, **por medio del cual, se remite la respuesta a la información solicitada.**

Finalmente, le comunico que, con fundamento en los artículos 158 de la Ley de Transparencia vigente en la Entidad, si usted no está conforme con la respuesta entregada, cuenta con el derecho de impugnarla mediante el Recurso de Revisión que deberá interponer dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se le tenga por legalmente notificado.

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/)

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.

Quedando a sus distinguidas consideraciones.

**ATENTAMENTE**

**LICENCIADO SERGIO VARGAS BÁEZ.**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

C.c.p.-Archivo

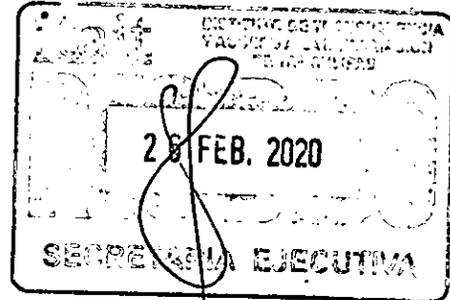
Ciudad Victoria, Tamaulipas, 25 de Febrero del 2020

OFICIO: UT/284/2020.

NÚMERO INTERNO: si-119-2020.

ASUNTO: Solicitud de Información: 00167120.

LIC. SAUL PALACIOS OLIVARES.  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO  
DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN DE TAMAULIPAS.  
PRESENTES.-



Por este conducto y con fundamento en los artículos: 39, fracciones II y VIII, 143, 145, 146, numeral 1, 149, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, se hace de su conocimiento que llegó una solicitud de información con folio: 00167120, en la que se requiere lo siguiente:

*"Documentos que soporten como realizo su función del art. 44 fracción XVI del reglamento interior: Identificar los resultados institucionales a partir de la revisión de los informes trimestrales y su impacto en el ejercicio del derecho e acceso información y datos personales." (SIC).*

Lo anterior se remite a usted, ya que de conformidad con lo establecido en el acuerdo de Pleno **AP/31/12/10/18**, forma parte de sus funciones y competencias, atendiendo a los principios de congruencia y exhaustividad, ello con el fin de que realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada dentro de su área y proporcione una respuesta, a fin de que esta Unidad de Transparencia pueda estar en aptitud de contestar dentro del término legal el cual tiene como fecha de vencimiento el **día 02 de marzo del presente año**.

Le informo que el plazo para la atención de una solicitud de información que no sea competencia de este Instituto, es de **tres días hábiles**, de conformidad con lo establecido en los artículos 38, fracción IV y 151 de la Ley de Transparencia vigente en el Estado.

Por otro lado, se hace de su conocimiento que, de considerar que la información requerida es inexistente o clasificada, deberá de apegarse para su atención a lo establecido en los artículos 38, fracción IV, 152, 153 y 154, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, todo lo anterior debidamente fundado y motivado.

Finalmente, se hace de su conocimiento que de actualizar información pública de la estipulada en el artículo 67, 75 y 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, deberá ser respondida en el término de cinco días hábiles, de conformidad con lo establecido en el artículo 144, de la norma referida.

Sin más por el momento. Reciba usted un afectuoso saludo.

**ATENTAMENTE,**

**LICENCIADO SERGIO VARGAS BAEZ.**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**

**Lucero**

---

**De:** Lucero <lucero.trevino@itait.org.mx>  
**Enviado el:** martes, 19 de noviembre de 2019 02:51 p. m.  
**Para:** Saul Palacios (saul.palacios@itait.org.mx)  
**Asunto:** INFORME DE ACTIVIDADES  
**Datos adjuntos:** INFORME DE ACTIVIDADES 2019.docx

LIC. SAUL PALACIOS OLIVARES  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL ITAIT  
PRESENTE.-

Por este conducto le envié el informe de actividades a la fecha del área a mi cargo correspondiente al periodo del 2019.

Con la finalidad de poder integrar el informe anual del Instituto.

Quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

Atentamente:

Mtra. Lucero Treviño Lucio  
Titular de la Unidad de Revisión  
y Evaluación de Portales del ITAIT.

## **UNIDAD DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PORTALES.**

### **Objetivo general**

Revisar y constatar el debido cumplimiento a las obligaciones de transparencia enunciadas en el título quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, por medio de una verificación a las obligaciones de transparencia, realizada a los Sujetos obligados en el cual deberán difundir en sus portales de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo a los Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia.

### **Actividades realizadas en el año 2019, con su respectiva descripción.**

- **Verificación a las Obligaciones de Transparencia:**

#### **Dictamen de Verificación al Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y Etapa de Acompañamiento a los Sujetos Obligados.**

Se llevó a cabo del 14 de Enero al 11 de Febrero la etapa de acompañamiento citando a 183 Sujetos Obligados Verificados en el 2018, entregando el dictamen de verificación correspondiente a 163 Sujetos Obligados que estuvieron presentes, con el objetivo de subsanar las inconsistencias detectadas durante la verificación efectuada a sus portales de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Pasados los días que la Ley otorga para subsanar las inconsistencias detectadas de la Verificación del 2018, se procedió a revisar y evaluar los Portales de internet para verificar el Cumplimiento al dictamen, llevándose a cabo de Febrero a Junio.

El 04 de Septiembre se aprueba por el Pleno de este Instituto los Acuerdo Ap/21 y AP/22 2019, en el cual establece que la verificación se realice a 95 Sujetos Obligados, unos seleccionados de manera permanente y los demás mediante una muestra aleatoria.

Por lo que el 05 de Septiembre **se dio inicio a las verificaciones** a las obligaciones de transparencia que los Sujetos Obligados deben difundir de manera permanente en sus Portales de Internet y/o en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la PNT, **al segundo trimestre 2019** y ejercicios anteriores de conformidad con los LTG, para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones, el cual se concluyó el 14 de octubre del presente.

El día 14 y 15 de octubre se citó a los 95 Sujetos Obligados para llevar a cabo el dictamen de verificación correspondiente, así como la etapa de acompañamiento en el cual se les informo de manera presencial sobre la evaluación correspondiente al segundo trimestre, entregando de manera electrónica la herramienta de verificación, con las observaciones realizadas para que subsanaran las inconsistencias detectadas. Llevándose a cabo del 16 de octubre al 08 de noviembre, recibiendo y entregando los dictámenes a 82 Sujetos Obligados.

Actualmente esta Unidad se encuentra en el periodo de llevar a cabo las verificaciones después del dictamen efectuado en cual se dan 20 días para subsanar las inconsistencias detectadas.

- **Recepcionar los informes trimestrales de las Unidad de Transparencia de los Sujetos Obligados, así como los informes anuales del Comité de Transparencia**

Con fundamento en el artículo 39 fracción V de la Ley de la materia, los Sujetos obligados deberán presentar un informe trimestral ante este Órgano Garante el cual contendrá el total de las solicitudes de información y de habeas data, esta Unidad Archiva y lleva un registro de cada sujeto obligado que cumple con los informes trimestrales. Así como los demás informes que deben rendir los sujetos obligados a este Instituto de conformidad con los artículos 38 fracción VIII, y 39 fracción XV, de la Ley antes citada.

INFORMES TRIMESTRALES	TOTAL DE SUJETOS OBLIGADOS QUE REDIERON INFORMES	TOTAL DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	TOTAL SOLICITUDES DE ACCIONES DE HABEAS DATA	TOTAL DE SOLICITUDES DE RECIBIERON LOS S.O:
Primer Trimestre:	31	1112	4	1116
Segundo Trimestre:	30	767	6	773
Tercer Trimestre:	36	1089	10	1099

- **Tablas de Aplicabilidad.**

Se han llevado a cabo 14 acuerdos de modificaciones de tablas de aplicabilidad de los Sujetos Obligados, aprobadas por el Pleno de este Instituto, estos fundan y motivan por qué una o algunas de las 48 fracciones del artículo 67 de la ley de la materia no les aplica, esta Unidad estudia y analiza las razones y una vez revisadas el Pleno autoriza si se apruebe o no las modificaciones.

- **Publicar y Actualizar.**

Publicación y actualización de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia que le competen al área, en el portal de internet y en la Plataforma de Nacional de Transparencia del Primer, Segundo y Tercer Trimestre del 2019.

- **INFORME DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.**

A la fecha se han recibido 46 Solicitudes de información y se ha dado contestación a 44 solicitudes de información generada por esta área, las solicitudes pendientes se encuentran en tiempo y forma para dar las respuestas.

- **DENUNICAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.**

A la fecha se han entregado 53 informes correspondientes de denuncias a la Secretaría Ejecutiva sobre el estado de guarda las obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados denunciados, derivadas del incumplimiento de las obligaciones de transparencia que los usuarios encuentran al momento de querer consultar la información pública.

- **SEGUIMIENTO DE DENUNCIA**

Se rindieron 12 seguimientos de denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia.

- **Comunicados a los Sujetos Obligados.**

Se han emitido 987 oficios a Sujetos Obligados.

**Sergio**

---

**De:** Lic. Manuel Alejandro Escalera Amaya <alejandro.escalera@itait.org.mx>  
**Enviado el:** martes, 10 de marzo de 2020 10:54 a. m.  
**Para:** sergio.vargas@itait.org.mx  
**Asunto:** RV: Informe de Actividades realizadas en el Primer Trimestre 2019  
**Datos adjuntos:** Informática Reporte Trimestral 2019.xlsx; Informática 2do Trimestre 2019.xlsx

Saludos.

---

**De:** Lic. Manuel Alejandro Escalera Amaya [mailto:alejandro.escalera@itait.org.mx]  
**Enviado el:** jueves, 11 de abril de 2019 02:05 p. m.  
**Para:** Lic. Saul Palacios Olivares (saul.palacios@itait.org.mx)  
**Asunto:** Informe de Actividades realizadas en el Primer Trimestre 2019

**LIC. SAÚL PALACIOS OLIVARES**  
**SECRETARIO EJECUTIVO DEL ITAIT.**

Por medio de la presente, se proporciona el Informe de actividades realizadas durante el Primer Trimestre 2019, del mismo modo, se proporciona el documento de la calendarización de las actividades a realizarse en el Segundo Trimestre 2019.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**Atentamente.**  
**Lic. Manuel Alejandro Escalera Amaya**  
**Titular de la Unidad de Informática del ITAIT.**





<b>Modernización de la red de voz y datos.</b>												
• Análisis situación actual y requerimientos.												
• Instalación y configuración de equipo.												
<b>Transmitir y generar respaldos de las transmisiones de audio y video de las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Pleno institucional.</b>												
• Instalación de equipo.												
• Transmisión de sesiones ordinarias en vivo.												
• Respaldos de videos de sesiones ordinarias.												
<b>Instalar equipo de audio y video en los eventos institucionales.</b>												
• Atender requerimientos de los eventos institucionales.												
<b>Reuniones de trabajo.</b>												
• Informes de avances y situación de área.												
<b>Otros</b>												
• Elaboración de reportes a presidencia del instituto.												
• Análisis y elaboración de contenido multimedia.												
• Revisión y Evaluación de Portales.												

<b>Actividad general realizada.</b>	
<b>Actividad específica realizada.</b>	

## Sergio

---

**De:** Lic. Manuel Alejandro Escalera Amaya <alejandro.escalera@itait.org.mx>  
**Enviado el:** martes, 10 de marzo de 2020 10:56 a. m.  
**Para:** sergio.vargas@itait.org.mx  
**Asunto:** RV: Informe de Actividades realizadas en el Segundo Trimestre 2019.  
**Datos adjuntos:** Reporte 2do Trimestre 2019.xlsx

Saludos.

---

**De:** Lic. Manuel Alejandro Escalera Amaya [mailto:alejandro.escalera@itait.org.mx]  
**Enviado el:** martes, 6 de agosto de 2019 02:47 p. m.  
**Para:** Lic. Saúl Palacios Olivares (saul.palacios@itait.org.mx)  
**Asunto:** Informe de Actividades realizadas en el Segundo Trimestre 2019.

**LIC. SAÚL PALACIOS OLIVARES**  
**SECRETARIO EJECUTIVO DEL ITAIT.**

Por medio de la presente, se proporciona el Informe de las actividades realizadas durante el Segundo Trimestre 2019.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE.**  
**LIC. MANUEL ALEJANDRO ESCALERA AMAYA**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DEL ITAIT.**







## Sergio

---

**De:** Lic. Manuel Alejandro Escalera Amaya <alejandro.escalera@itait.org.mx>  
**Enviado el:** martes, 10 de marzo de 2020 10:57 a. m.  
**Para:** sergio.vargas@itait.org.mx  
**Asunto:** RV: Actividades del Area de Informática  
**Datos adjuntos:** Reporte 3er Trimestre 2019.xlsx; Reporte 4to Trimestre 2019.xlsx

Saludos.

---

**De:** Lic. Manuel Alejandro Escalera Amaya [mailto:alejandro.escalera@itait.org.mx]  
**Enviado el:** viernes, 15 de noviembre de 2019 02:19 p. m.  
**Para:** Lic. Saul Palacios Olivares (saul.palacios@itait.org.mx)  
**Asunto:** Actividades del Area de Informática

Buenas tardes Secretario.

A través del presente, derivado del oficio OC/016/2019, se proporciona adjunto los documentos que desglosan las actividades realizadas hasta la fecha por parte de esta Unidad.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Lic. Manuel Alejandro Escalera Amaya.  
Titular de la Unidad de Informática.







<b>Modernización de la red de voz y datos.</b>													
• Análisis situación actual y requerimientos.													
• Instalación y configuración de equipo.													
<b>Transmitir y generar respaldos de las transmisiones de audio y video de las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Pleno institucional.</b>		■						■					■
• Instalación de equipo.		■						■					■
• Transmisión de sesiones ordinarias en vivo.		■						■					■
• Respaldos de videos de sesiones ordinarias.		■						■					■
<b>Instalar equipo de audio y video en los eventos institucionales.</b>					■								
• Atender requerimientos de los eventos institucionales.		■			■								
<b>Reuniones de trabajo.</b>	■			■						■			
• Informes de avances y situación del área.	■			■						■			
<b>Otros</b>													
• Elaboración de reportes a presidencia del instituto.													
• Análisis y elaboración de contenido multimedia.													
• Revisión y Evaluación de Portales.													

<b>Actividad general realizada.</b>	■
<b>Actividad específica realizada.</b>	■





<b>Modernización de la red de voz y datos.</b>																				
• Análisis situación actual y requerimientos.																				
• Instalación y configuración de equipo.																				
<b>Transmitir y generar respaldos de las transmisiones de audio y video de las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Pleno institucional.</b>																				
• Instalación de equipo.																				
• Transmisión de sesiones ordinarias en vivo.																				
• Respaldos de videos de sesiones ordinarias.																				
<b>Instalar equipo de audio y video en los eventos institucionales.</b>																				
• Atender requerimientos de los eventos institucionales.																				
<b>Reuniones de trabajo.</b>																				
• Informes de avances y situación del área.																				
<b>Otros</b>																				
• Elaboración de reportes a presidencia del instituto.																				
• Análisis y elaboración de contenido multimedia.																				
• Revisión y Evaluación de Portales.																				

<b>Actividad general realizada.</b>	
<b>Actividad específica realizada.</b>	