

HEMOS RECIBIDO SOLICITUD DE INFORMACIÓN CON LOS SIGUIENTES DATOS:

Folios: 00238919

FECHA: 11 de marzo de 2019

ENTE PÚBLICO AL QUE SE DIRIGE: INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE TAMAULIPAS.

DATOS DEL SOLICITANTE: [REDACTED]

SEÑALAMIENTO PRECISO DE LA INFORMACIÓN O DOCUMENTOS, SI ESTUVIERA EN POSIBILIDAD DE MENCIONARLOS:

SE ADJUNTA SOLICITUD .

Domicilio para recibir notificaciones, así como la información solicitada:

Dirección Electrónica, para recibir comunicaciones y la información solicitada:

Modalidad en la que solicita recibir la información: Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT

ELIMINADO: Dato personal. Fundamento legal: Artículo 3 Fracción XII, 115 y 120 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, como así también los Artículos 2 y 3 Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

SECCIÓN: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN

FOLIO: UT/104/2019.

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 26 de abril de 2019.

**CIUDADANO.
P R E S E N T E:**

En relación a su solicitud de información 00238919, presentada al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, mediante el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información.

Al respecto, se adjunta el oficio **DCD/004/2019**, de fecha 26 de abril de dos mil diecinueve, suscrito por el Director de Capacitación y Difusión del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, **por medio del cual, se remite respuesta a su solicitud de información.**

Así mismo, se adjunta el oficio **SE/041/2019**, de fecha 26 de abril de dos mil diecinueve, suscrito por el Secretario Ejecutivo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, **por medio del cual, se remite respuesta a su solicitud de información.**

De igual manera, se adjunta el acta y la resolución número veintiséis (**32/2019**), del día veintiséis de abril los corrientes, suscrito por el presidente dicho Comité, **por medio de las cuales se determinó la inexistencia de la información sobre las preguntas uno, dos, tres, del punto siete al punto diecisiete, diecinueve, veintiuno, veintidós, veintiocho y veintinueve, su solicitud de información en comento.**



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


LIC. LUIS ALBERTO LEAL GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.



C.C.P.A

SECCION: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

ASUNTO: SE ENVÍA RESPUESTA

NÚMERO DE OFICIO: DCD/004/2019

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 26 de abril de 2019

LIC. LUIS ALBERTO LEAL GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL ITAIT
PRESENTE:

En atención a las preguntas 4 y 5 de la solicitud de información con número de folio **00238919**, le proporciono la información requerida, a fin de remitirla al solicitante:

- Se anexa en formato electrónico y en datos abiertos la información relativa el Número total de cursos de capacitación en materia de archivos o gestión documental que hubiese impartido el Órgano Garante local a los Sujetos Obligados del estado en los años 2016, 2017, 2018 y 2019, indicando si dicho curso de capacitación lo impartió directamente el instituto o a través de otra institución, de ser el caso, favor de señalar el nombre de las mismas.
- Se anexa en formato electrónico y en datos abiertos la información relativa el Número total de cursos de capacitación en materia de archivos o gestión documental, a los que asistió el personal de la institución encargado de la gestión documental en los años 2016, 2017, 2018 y lo que va transcurrido del 2019.

Sin otro particular me reitero a sus órdenes.



c.c.p.- Archivo

ATENTAMENTE


LIC. JUAN ARMANDO BARRÓN PÉREZ
DIRECTOR DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN





**Instituto de Transparencia y Acceso a la
Información de Tamaulipas**

SECCIÓN: SECRETARÍA EJECUTIVA.

ASUNTO: Contestación a solicitud

NÚMERO DE OFICIO: SE/041/2019.

Victoria, Tamaulipas, a 26 de Abril de 2019.

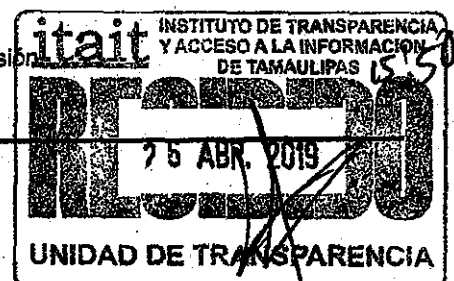
LIC. LUIS ALBERTO LEAL GONZÁLEZ.
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION
DE TAMAULIPAS.
P R E S E N T E:

A través del presente medio de comunicación y con fundamento en el artículo 146, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, se da respuesta a la parte considerativa de la solicitud de información con número de folio: **00238919**, relativa a información que obra en poder esta Secretaría Ejecutiva, formulada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, misma que versa como a continuación se transcribe:

18.- Solicito información sobre si el órgano garante cuenta con un área coordinadora de archivos (o equivalente) que tenga a su cargo la coordinación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, el archivo histórico de dicho órgano garante. De contar con esta área, solicito información sobre:

- a) El cargo o puesto del encargado o coordinador de archivos (o equivalente),
- b) El salario bruto y neto mensual vigente del encargado o coordinador de archivos (o equivalente)
- c) El número total de servidores públicos que laboran en la coordinación de archivos (u oficina equivalente), distinguiendo por régimen de contratación (confianza, honorarios, base).

De contar no con esta área, solicito la justificación de dicha omisión.



- 20.- Indicar si los archivos de trámite cuentan con un espacio exclusivo para su resguardo.
- 23.- El número total de servidores públicos que laboran en el archivo de concentración, distinguiendo por régimen de contratación (confianza, horarios, base).
- 24.- El número total de expedientes en el archivo de concentración (en su defecto, el número total de cajas).
- 25.- Si existe un inventario en el archivo de concentración (proporcionar documento digitalizado).
- 26.- Indicar si el archivo de concentración de la institución se encuentra ubicado en las oficinas principales del órgano garante, o bien si el archivo de concentración se encuentra en otra ubicación (proporcionar dirección).
- 27.- Si el edificio o inmueble en el que reside el archivo de concentración del órgano garante no es propio, solicito se proporcione el monto de renta mensual actual

En atención a dicho requerimiento y tomando en consideración las atribuciones establecidas para esta Secretaría, en términos de los artículos 15 y 44 del Reglamento Interior de este Instituto, se le informa:

18.- No se cuenta con un área específica de coordinadora de archivos pero la Secretaría Ejecutiva entre sus atribuciones tiene a su cargo el Archivo digital y físico del Órgano Garante como lo establece el artículo 44 fracción XXXIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

- a) Secretario Ejecutivo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas.
- b) El salario bruto es de \$ 51994.18 y el salario neto es de \$ 41135.6
- c) 2 personas laboran en la Secretaria Ejecutiva del ITAIT.

20.- Cada área del instituto cuenta con un espacio exclusivo para el resguardo de los archivos de trámite.

23.- Se hace de su conocimiento que el número de servidores públicos que laboran en el archivo de concentración es igual a CERO.

24.- El número de cajas es el siguiente:

a) Contraloría: 5 Cajas

b) Unidad Administrativa: 37 Cajas

c) Dirección Jurídica: 26 cajas

d) Unidad de Revisión y Evaluación de Portales: 3 Cajas

e) Secretaría Ejecutiva: 8 Cajas

f) Dirección de Capacitación y Difusión: 3 Cajas

TOTAL DE CAJAS= 82 Cajas

25.- El inventario digitalizado del archivo de concentración es igual a Cero.

26.- El archivo de concentración se encuentra ubicado en la calle Juan B Tijerina número 1002 entre Abasolo y Allende, zona centro Cp. 87000, Ciudad Victoria Tamaulipas, que es donde se encuentra ubicado el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, cabe hacer mención que se cuenta con un espacio acondicionando con los requerimientos técnicos y físicos para el buen manejo del archivo en comento.


27.- El edificio donde se encuentra el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas es propio ya que el Gobierno del Estado de Tamaulipas realizo una donación a este Órgano Garante.

itait

Instituto de Transparencia y Acceso a la
Información de Tamaulipas

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE



SECRETARÍA
EJECUTIVA
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información
Tamaulipas

San Palacios Olivares.
Secretario Ejecutivo del Instituto del ITAIT.

itait

CC.PA

Calle Abasolo No 1002
Teléfono: (834)316-57-90
Zona Centro, C.P. 87000,
Cd. Victoria, Tam.



Instituto de Transparencia y Acceso
a la Información de Tamaulipas.

Victoria, Tamaulipas a 24 de abril de 2019.

Oficio: SE/42/2019

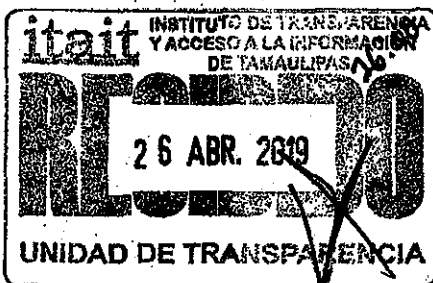
LIC. JUAN ARMANDO BARRÓN PÉREZ
Presidente del Comité de Transparencia del Instituto de
Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas.
PRESENTE.-

Por medio del presente hago de su conocimiento que una vez realizada la búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada a este organismo garante en fecha 13 de marzo del año 2019, formulada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia registrada con el folio número **00238919**, resulta información inexistente lo señalado en los puntos 1, 2, 3, del punto 7 al punto 17, 19, 21, 22, 28 y 29.

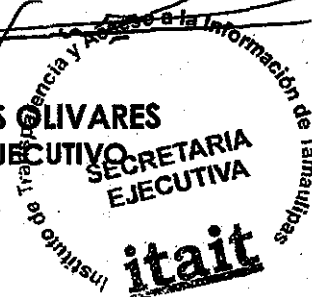
Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 146 y 153 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, así como el artículo 44, fracciones V y XXXIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, le solicito a ese Comité que Usted preside, declare la inexistencia de la información solicitada

Sin más por el momento, le reitero las seguridades de mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE



SAÚL PALACIOS OLIVARES
SECRETARIO EJECUTIVO



**COMITÉ DE TRANSPARENCIA
RESOLUCIÓN NÚMERO TREINTA DOS (032/2019).**

Victoria, Tamaulipas, a 26 de abril de dos mil diecinueve.

VISTO el estado que guarda la solicitud de información con número de folio **00238919**, interpuesta ante este Instituto de Transparencia y Acceso a la Información, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

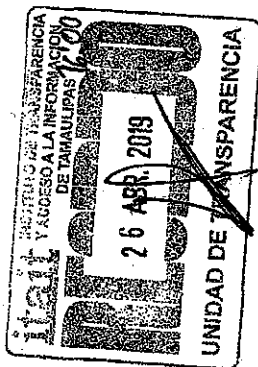
ANTECEDENTES:

I.- Que en 13 de marzo de dos mil diecinueve, fue formulada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx), una solicitud ante la Unidad de Transparencia del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, (en adelante ITAIT), a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas (<http://www.sisaitamaulipas.org/sisaitamaulipas/>).

La solicitud de mérito consiste en lo siguiente:

A efectos de fines académicos y estadísticos, solicito la siguiente información, acompañada de los respectivos documentos que respalden las respuestas otorgadas:

1. *Plan o programa anual de desarrollo archivístico (o equivalente) correspondiente a los años 2016, 2017, 2018 y 2019.*
2. *Informe final de cumplimiento del plan o programa anual de desarrollo archivístico (o equivalente) correspondiente a los años 2016, 2017, 2018 y 2019.*
3. *Lineamiento, manual o cualquier otro documento homólogo que sustente la existencia de una política institucional de gestión de documentos electrónicos.*
4. *Número total de cursos de capacitación en materia de archivos o gestión documental que hubiese impartido el órgano garante local a los sujetos obligados del estado en los años 2016, 2017, 2018 y 2019, indicando si dicho curso de capacitación lo impartió directamente el instituto o a través de otra institución, de ser el caso, favor de señalar el nombre de las mismas.*
5. *Número total de cursos de capacitación en materia de archivos o gestión documental a los que asistió el personal de la institución encargado de la gestión documental en los años 2016, 2017, 2018 y 2019.*
6. *Monto total erogado por concepto de cursos de capacitación impartidos por el órgano garante en materia de archivos o gestión documental en los años 2016, 2017, 2018 y lo que va transcurrido del 2019.*
7. *Guía simple de archivo vigente.*
8. *Cuadro de clasificación archivística de la institución vigente.*



9. Catálogo de disposición documental vigente.
10. Inventario documental vigente.
11. Nombre de las personas que han formado parte del comité técnico de archivo (o su homólogo) del órgano garante local, desde el 2016 hasta la fecha de respuesta a la presente solicitud.
12. Actas digitalizadas de las sesiones del Comité Técnico de Archivo o su homólogo, desde el 2016 hasta la fecha de respuesta a la presente solicitud.
13. Quién autoriza estos instrumentos de gestión documental (nombre completo, cargo o puesto) dentro del órgano garante.
14. Copia digital del inventario general de expedientes u homólogo, integrado por el conjunto de expedientes de cada unidad administrativa del órgano garante.
15. Lineamiento, manual, política o cualquier documento homólogo con el que cuenta el órgano garante, a través del cual se establezca el procedimiento para efectuar las transferencias primarias, así como el proceso para su revisión.
16. El número de transferencias primarias que realizaron las unidades administrativas del órgano garante al archivo de concentración de la misma institución, desde el 2016, 2017 y 2018.
17. El número de transferencias primarias que realizarán las unidades administrativas del órgano garante, al archivo de concentración de la misma institución en el año 2019.
18. Solicito información sobre si el órgano garante cuenta con un área coordinadora de archivos (o equivalente) que tenga a su cargo la coordinación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, el archivo histórico de dicho órgano garante. De contar con esta área, solicito información sobre:
 - a) El cargo o puesto del encargado o coordinador de archivos (o equivalente),
 - b) El salario bruto y neto mensual vigente del encargado o coordinador de archivos (o equivalente)
 - c) El número total de servidores públicos que laboran en la coordinación de archivos (u oficina equivalente), distinguiendo por régimen de contratación (confianza, honorarios, base).De contar no con esta área, solicito la justificación de dicha omisión.
19. Precisar si la institución cuenta con un archivo de trámite. De ser el caso, solicito el número de enlaces o encargados de archivo de trámite de la institución, así como el nombre completo del enlace o encargado de archivo de trámite por cada unidad administrativa, indicando cargo o nivel de puesto, sueldo neto y demás percepciones adicionales.
20. Indicar si los archivos de trámite cuentan con un espacio exclusivo para su resguardo.
21. Nombre completo, cargo y puesto del director encargado (o equivalente) del archivo de concentración de la institución, así como su salario mensual neto, incluyendo compensaciones y demás percepciones.
22. El cargo o puesto de quien depende jerárquicamente el director o encargado (o equivalente) del archivo de concentración de la institución.
23. El número total de servidores públicos que laboran en el archivo de concentración, distinguiendo por régimen de contratación (confianza, honorarios, base).
24. El número total de expedientes en el archivo de concentración (en su defecto, el número total de cajas).
25. Si existe un inventario en el archivo de concentración (proporcionar documento digitalizado).
26. Indicar si el archivo de concentración de la institución se encuentra ubicado en las oficinas principales del órgano garante, o bien si el archivo de concentración se encuentra en otra ubicación (proporcionar dirección).
27. Si el edificio o inmueble en el que reside el archivo de concentración del órgano garante no es propio, solicito se proporcione el monto de renta mensual actual.
28. Nombre completo, cargo o puesto del director, encargado (o equivalente) del archivo histórico del órgano garante, así como su salario neto mensual.
29. Si existe un inventario en el archivo histórico (proporcionar documento digitalizado) (SIC).

II.- Que en 24 de abril de los corrientes la Secretaría Ejecutiva **determinó la inexistencia** de la información solicitada por el particular tomando en cuenta que no existe documentos o actas que complementen a la solicitud de información en mención turnando a este Pleno el oficio **SE/42/2019**, por medio del que comunicó lo siguiente:

*Por medio del presente hago de su conocimiento que una vez realizada la búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada a este organismo garante en fecha 13 de marzo del año 2019, formulada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia registrada con el folio número 00238919, resulta información inexistente lo señalado en los puntos 1,2,3, del punto 7 al punto 17, 19,21,22,28 y 29
Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 146 y 153 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, le solicito a ese Comité que Usted preside, declare la inexistencia de la información solicitada.*

Por lo que estando así las cosas, se procede a emitir la resolución bajo el tenor de los siguientes

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- El Comité de Transparencia del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, es competente para confirmar, modificar y revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas que integran a este Instituto, de conformidad con los artículos 38, fracción IV, 146, numeral 2, 151, 152, 153 y 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO.- Que el artículo 153, de la Ley de Transparencia vigente en el Estado, determina que, cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia, expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información.

TERCERO.- En su oficio **SE/42/2019**, la SECRETARÍA EJECUTIVA de este Organismo garante, determinó que lo requerido a través de la solicitud de información con número de folio **00238919**, no existe en los archivos documentos o actas, para lo cual realizó la fundamentación y motivación siguiente:

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 146 y 153 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, le solicito a ese Comité que Usted preside, declare la inexistencia de la información solicitada..

ARTÍCULO 153. Cuando la información no se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado, el Comité de Transparencia:

II.- Expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información.”(Sic)

CUARTO.- Los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, realizaron una consulta de los archivos de la Secretaría Ejecutiva, estableciendo que la información requerida en la solicitud en los puntos 1, 2, 3, del punto 7 al punto 17, 19, 21, 22, 28 y 29 se relaciona con información que no se encuentra en los archivos de este Instituto. Por lo tanto, se estima que es correcto el actuar de la SECRETARÍA EJECUTIVA, al determinar la inexistencia en los archivos de este Instituto, de la información requerida mediante la solicitud de información con número de folio **00238919**.

Del mismo modo ésta instancia colegida al atender el asunto en resolución, establece que, si bien, la información solicitada por el particular, se refiere a información inexistente en los archivos del Instituto, identifica la necesidad de recomendar, que el Órgano Garante, debe seguir impulsando la instalación de un Sistema Institucional de Archivos a fin de que se pueda cumplir con los requerimientos de acceso a la información como lo establece el artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

“ARTÍCULO 143.

1. 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, en el formato en que el solicitante opte, de entre aquellos con que se cuenta, atendiendo a la naturaleza y ubicación de la información”

Dicho Sistema se deberá desarrollar bajo los parámetros mínimos establecidos por la Ley General de Archivos y los estándares que desarrolla el Archivo General de la Nación.

QUINTO.- Con fundamento en el artículo 67, fracción XXXIX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las resoluciones de este Comité de Transparencia se harán

públicas, asegurándose en todo momento que la información reservada, confidencial o sensible se mantenga con tal carácter; por lo tanto, cuando este fallo se publique en el portal de Internet del ITAIT, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, deberá hacerse en formato de versión pública, en el que se teste o tache toda aquella información que constituya un dato personal, cuya publicación está prohibida si no ha mediado autorización expresa de su titular o, en su caso, de quien le represente, tal como lo impone el artículo 3, fracción XXXVI; 110, fracción III; 113 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas.

RESUELVE:

PRIMERO.- Se confirma la determinación de inexistencia de la información planteada por la SECRETARÍA EJECUTIVA de este Instituto, según lo dispuesto en el considerando TERCERO.

SEGUNDO.- Se requiere a la Unidad de Transparencia, a fin de que notifique la presente resolución al particular.

Así lo resolvieron por unanimidad el licenciado JUAN ARMANDO BARRÓN PÉREZ y las contadoras Públicas, Sandra Concepción Heredia Reséndez y Bertha Yrissol Perales Lazcano, integrantes del Comité de Transparencia del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, siendo presidente el primero de los nombrados.


Lic. Juan Armando Barrón Pérez
Presidente del Comité de Transparencia




C.P. Sandra C. Heredia Reséndez.
Secretaría


C.P. Bertha Yrissol Perales Lazcano.
Vocal