

Victoria, Tamaulipas, a once de octubre del dos mil veintitrés.

VISTO el estado procesal que guarda el expediente RR/1766/2022/AI, formado con motivo del recurso de revisión interpuesto por el recurrente generado respecto de la solicitud de información con número de folio 280527722000076 presentada ante la Universidad Autónoma de Tamaulipas, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

RESULTANDOS:

PRIMERO. Presentación de la solicitud de información. El veintidós de junio del dos mil veintidós, se hizo una solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia a la Universidad Autónoma de Tamaulipas, la cual fue identificada con el número de folio 280527722000076, en la que requirió lo siguiente:

"Respetuosamente, solicito la siguiente información pública a la Universidad Autónoma de Tamaulipas (UAT), referente a todas y cada una de las facultades que forman parte del Campus Victoria:

- 1.- *Listado de las carreras técnicas y sus respectivos planes de estudio.*
- 2.- *Directorio completo con nombre, ubicación, correo electrónico y teléfono de contacto con extensión, de todo el personal de trabajo que ahí labora, así como su perfil, funciones, facultades, atribuciones, responsabilidades, actividades que realiza y horario de trabajo.*
- 3.- *Organigrama completo.*
- 4.- *Listados de los puestos de trabajo, así como los nombres de quienes los ocupan, sus horarios de trabajo y, de ser el caso, las materias que tienen asignadas.*
- 5.- *Currículum vitae de quienes ocupan los puestos de trabajo, incluyendo profesores, catedráticos e investigadores, así como personal administrativo y/u operativo, en donde se incluyan los grados de estudio, formación académica y práctica, así como experiencia laboral.*
- 6.- *¿Cuáles son los horarios de clase con los que se labora?*
- 7.- *¿Cuáles son los horarios de trabajo con los que se labora?*
- 8.- *Descripción la modalidad de impartición y evaluación a distancia.*

- 9.- Número total y listado de los grados y/o grupos de alumnos con los que se cuenta, precisando cuántas mujeres y cuantos hombres son por grado.
- 10.- Cantidad de mujeres y hombres que cursan cada carrera técnica.
- 11.- De las carreras técnicas impartidas y, distinguiendo mujeres y hombres, se solicita la cantidad de alumnos egresados que han resultado en cada una de ellas en los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.
- 12.- Listado de los programas de CONACYT en los que ha participado, así como el nombre de cada uno de los proyectos, así como el presupuesto asignado a cada proyecto, en caso de haber recibido aportaciones económicas.
- 13.- Listado de la cantidad de aulas con las que cuenta, así como el uso que se le da a cada una de ellas. Describir las condiciones de cada aula, así como las herramientas de trabajo con las que cuenta, es decir, los recursos materiales al alcance. Solicitud de información pública.
- 14.- Descripción del tipo de laboratorio o laboratorios con los que cuenta para el desarrollo de sus actividades, detallando las actividades que ahí se realizan, el tipo de herramientas que utilizan, así como los recursos materiales, económicos y humanos que tienen a su alcance y que aplican para trabajar. Se pide adjuntar fotografías de los espacios de trabajo.
- 15.- Descripción del uso que se le da a cada una de las áreas de trabajo, instalaciones y/o módulos de trabajo, como es el caso de las aulas, salones, bodegas, bibliotecas y distintos espacios de trabajo. Se pide adjuntar fotografías de los mismos.
- 16.- Enlistar y describir detalladamente todas y cada una de las instalaciones recreativas y/o deportivas con las que cuenta, detallando los recursos humanos, materiales y económicos disponibles que se emplean en dichas áreas. Se pide adjuntar fotografías.
- 17.- En caso de contar con sala audiovisual y/o de videoconferencias, enlistar y describir los recursos materiales, humanos y económicos con los que cuenta el plantel educativo y/o espacios de trabajo para su funcionamiento, adjuntando fotografías del espacio de trabajo y señalando la cantidad de personas que puede albergar simultáneamente.
- 18.- Si cuentan con predios, infraestructura y/o equipamiento para la práctica de actividades diversas, se solicita su descripción y adjuntar fotografías de estas instalaciones o espacios.
- 19.- Extensión territorial total, extensión territorial con edificaciones y extensión territorial sin edificaciones, con las que cuenta, así como la descripción de los usos que se le da y/o las actividades que ahí se llevan a cabo. Se pide agregar croquis y/o mapa del lugar, así como fotografías, describiendo el tipo de suelo con el que cuenta.
- 20.- Listado de la cantidad de baños con los que se cuenta, además de las condiciones de los mismos. Adjuntar fotografías.
- 21.- En el caso de la infraestructura, equipamiento y/o equipo de trabajo para las áreas e instalaciones, ¿cuáles son las carencias y/o necesidades que se tiene para el desarrollo de sus actividades y cómo afecta? Adjuntar fotografías.
- 22.- De no sufrir las carencias y/o necesidades mencionadas en el punto anterior, describir cómo sería la mejora en el desarrollo de las actividades, así como el impacto.
- 23.- Describir el tipo de prácticas y actividades que realizan en cada carrera profesional, así como los materiales que utilizan.



24.- *En cuanto al servicio de agua, energía eléctrica, drenaje, alcantarillado, protección civil y salud, enlistar y describir las principales carencias que afectan los espacios e instalaciones, y que dificultan las actividades de trabajo, señalando la frecuencia y duración de las afectaciones. Adjuntar fotografías.*

25.- *¿Cuál es el principal reto que tienen los profesores al momento de impartir clases?*

26.- *¿Cuál es el principal reto que tienen los directivos en la administración y conducción de los planteles? Se solicita describirlo.*

27.- *Listado y descripción de las actividades de servicio social que realizan los alumnos, el nombre de las personas físicas, personas morales o dependencias gubernamentales con las que lo llevan a cabo.*

28.- *De ser el caso, proporcionar la cantidad de mujeres y hombres (alumnos y personal de trabajo) que cuentan con alguna discapacidad y precisar de qué tipo.*

29.- *En caso de contar con personas con alguna discapacidad, describir las acciones que implementan para su correcta inclusión para el desarrollo de sus actividades de movilidad, académicas, recreativas, de salud, entre otras.*

30.- *Mapa y/o croquis de las instalaciones educativas.*

31.- *Descripción técnica vigente de los uniformes escolares y académicos que utilizan tanto maestros, como alumnos y personal de trabajo, adjuntando una ficha técnica fotográfica descriptiva de los mismos.*

32.- *Cantidad y tipos de vehículos con los que cuenta, así como una descripción técnica de los mismos. Se solicita adjuntar fotografías de los mismos. Seguro de contar con su atinada colaboración, les agradezco de antemano todas sus atenciones." (Sic)*

SEGUNDO. Contestación de la solicitud de información. El dieciocho de julio del año próximo pasado, el Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado emitió una respuesta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), mediante el cual envió seis oficios con número UTAIPDP/RSI-076-2022, SA/221/2022, UAT/SA/953/2022, UAT/SIP/357/2022, UAT/SIP/389/2022, 132/2022 y anexos.

TERCERO. Presentación del recurso de revisión. Inconforme, el primero de agosto del dos mil veintidós, el particular acudió a este Organismo garante a interponer recurso de revisión a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, manifestando lo siguiente:

"Respetuosamente, me permito interponer el presente recurso de queja, toda vez que, la respuesta e información

proporcionada por parte del sujeto obligado, no satisface de pleno mi derecho de acceso a la información pública. Dado que el presente recuadro solamente permite escribir hasta 4,000 caracteres, el contenido de los agravios se plasma en el archivo adjunto denominado RECURSO DE QUEJA UAT CAMPUS VICTORIA FOLIO 280527722000076, mismo que se adjunta en formato PDF para su respectivo cotejo, análisis, seguimiento y cumplimiento. Quiero hacer mención que, la información pública que respetuosamente solicito, responde al plan de trabajo acordado y comprometido con el C. Rector Guillermo Mendoza Cavazos, así como con el C. Mauricio Pimentel, Secretario de Vinculación, con la firme encomienda de potencializar los resultados del Programa Conecta, para el cual nos estamos preparando como sociedad en los distintos sectores productivos. Por lo tanto, pido respetuosamente al Titular de la Unidad de Transparencia, se permita turnar la información que requerimos al Campus Victoria, con el fin de ser facilitador de la vinculación que propiamente requiere la dinámica de trabajo, evitando la demora y postergación del plan de trabajo que venimos concretando desde ya hace tiempo. Por último, solicito que, al serme proporcionada la información pública requerida y, en caso de que incluya algunas fotocopias, archivos escaneados y/o fotografías, sean estas claras y legibles, evitando que estén borrosas, ya que esto dificulta y/o imposibilita su debido cotejo, afectando y/o imposibilitando mi derecho de acceso a la información pública. Gracias de antemano por las atenciones que sirvan brindar."(Sic)

- **El escrito denominado "RECURSO DE QUEJA UAT CAMPUS REYNOSA FOLIO 280527722000079" obra dentro de este expediente en fojas 09 a 13.**



CUARTO. Tramitación del recurso de revisión:

a) Turno del recurso de revisión. En fecha veinticinco de agosto del año pasado, se ordenó su ingreso estadístico, el cual le correspondió conocer a la ponencia de la Comisionada Dulce Adriana Rocha Sobrevilla, para su análisis bajo la luz del artículo 168, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

b) Admisión del recurso de revisión. En fecha nueve de septiembre del dos mil veintidós, se admitió a trámite el presente medio de impugnación, y se declaró abierto el periodo de alegatos, a fin de que dentro del término de siete días hábiles, contados a partir del siguiente en que fuera notificado el proveído en mención, las partes manifestaran lo que a su derecho conviniera.

c) Alegatos del sujeto obligado. En fecha veintidós de septiembre del dos mil veintidós, el sujeto obligado a través de la oficialía de partes de este Instituto, allego sus manifestaciones, mediante el cual allegó diversos oficios, los cuales se encuentran a fojas 26 a la 50.

d) Cierre de Instrucción. Consecuentemente en fecha veintiséis de septiembre del dos mil veintidós, con fundamento en el artículo 168, fracciones V y VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, se declaró cerrado el periodo de instrucción y se procedió a la elaboración de la presente resolución.

En razón de que fue debidamente substanciado el expediente y que las pruebas documentales que obran en autos se desahogaron por su propia y especial naturaleza y que no existe diligencia pendiente de desahogo, este Organismo revisor procede a emitir la resolución en cuestión bajo el tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Competencia. El Pleno del Instituto de Transparencia, de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales de Tamaulipas es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión, de conformidad con lo ordenado por el artículo 6º, apartado A, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de acuerdo con lo previsto en los artículos 42 fracción II, 150 fracciones I y II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 17 fracción V de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, y 10, 20 y 168 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO. Causales de Improcedencia y Sobreseimiento. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia y sobreseimiento del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente atento a lo establecido en la siguiente tesis emitida por el Poder Judicial de la Federación, con los siguientes datos: Novena Época; Registro: 164587; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Tipo de Tesis: Aislada; Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; Tomo XXXI, Mayo de 2010; Materia(s): Común ; Tesis: I.7o.P.13 K; Página: 1947; que a la letra dice:

"IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL AMPARO. LAS CAUSALES RELATIVAS DEBEN ESTUDIARSE OFICIOSAMENTE EN CUALQUIER INSTANCIA, INDEPENDIENTEMENTE DE QUIÉN SEA LA PARTE RECURRENTE Y DE QUE PROCEDA LA SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE. Acorde con los preceptos 73, último párrafo, 74, fracción III y 91, fracción III, de la Ley de Amparo, las causales de sobreseimiento, incluso las de improcedencia, deben examinarse de oficio, sin importar que las partes las aleguen o no y en cualquier instancia en que se encuentre el juicio, por ser éstas de orden público y de estudio preferente, sin que para ello sea obstáculo que se trate de la parte respecto de la cual no proceda la suplencia de la queja deficiente, pues son dos figuras distintas: el análisis oficioso de cuestiones de orden público y la suplencia de la queja. Lo anterior es así, toda vez que, se reitera, el primero de los preceptos, en el párrafo aludido, establece categóricamente que las causales de improcedencia deben ser analizadas de oficio; imperativo éste que, inclusive, está dirigido a los tribunales de segunda instancia de amparo, conforme al último numeral invocado que indica: "si consideran infundada la causa de improcedencia ..."; esto es, con independencia de quién sea la parte recurrente, ya que el legislador no sujetó dicho mandato a que fuera una, en lo específico, la promovente del recurso de revisión para que procediera su estudio. En consecuencia, dicho análisis debe llevarse a cabo lo alegue o no alguna de las partes actuantes en los agravios y con independencia a la obligación que la citada ley, en su artículo 76 Bis, otorgue respecto del derecho de que se supla la queja deficiente, lo que es un tema distinto relativo al fondo del asunto." (Sic)

Dicho criterio establece que antes de iniciar el estudio de fondo de un asunto, la autoridad resolutora debe analizar de oficio las causales de improcedencia y sobreseimiento que se actualicen, lo invoquen o no las partes, por ser una cuestión de orden público.



En ese sentido, los artículos 173 y 174 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, los cuales establecen los supuestos por los que un recurso de revisión pudiera desecharse por improcedentes, así como sobreseerse, en el caso concreto no se actualizan.

a) Oportunidad del recurso. El medio de defensa se presentó dentro de los quince días hábiles siguientes, estipulados en el artículo 158, de la normatividad en cita, contados a partir desde que del Sujeto Obligado diera respuesta, lo cual se explica a continuación:

Respuesta:	18 de julio del 2022.
Termino para la interposición del recurso de revisión:	Del 01 al 19 de agosto del año 2022.
Interposición del recurso:	01 de agosto del 2022. (primer día hábil)
Días inhábiles	Sábados y Domingos. Así también del 18 al 29 de julio del año 2022 (por ser primer periodo vacacional).

b) Procedibilidad del Recurso de Revisión. En suplencia de la queja deficiente y con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, del análisis de las constancias que integran el presente expediente, se observa que el agravio que se configura es el de la entrega de información incompleta y falta de fundamentación y motivación; encuadrando lo anterior en el artículo 159, fracciones IV y XIII, de la Ley de la materia.

TERCERO. Materia del Recurso de Revisión. De la revisión a las constancias, documentos que obran en el expediente, y del escrito de agravios presentados por el recurrente (visibles a fojas 9 a la 13 del expediente principal) se advierte que la presente resolución debe resolver sobre la entrega de información incompleta y falta de fundamentación y motivación.

Ahora bien, es importante mencionar, que el particular no se manifestó inconforme en su escrito de recurso de revisión respecto de las respuestas hechas por el sujeto obligado de las preguntas *1, 2, 3, 5, 8, 12, 30, 31 y 32*, por lo que, dicha información ha quedado firme.

Lo anterior es así, ya que el particular únicamente se avocó a impugnar la entrega de información incompleta y la falta de fundamentación y motivación de los puntos *4, 6, 7, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29*

Por lo que resulta aplicable el Criterio *SO/001/2020* emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que al tenor de lo siguiente:

"Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis. Si en su recurso de revisión, la persona recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto."

Del criterio en cita, se destaca que si en el recurso de revisión, la parte recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto.

CUARTO. Estudio del asunto. En el caso que nos ocupa, se tiene que el particular, requirió a la Universidad Autónoma de Tamaulipas, lo siguiente:

- 4.- Listados de los puestos de trabajo, así como los nombres de quienes los ocupan, sus horarios de trabajo y, de ser el caso, las materias que tienen asignadas.*
- 6.- ¿Cuáles son los horarios de clase con los que se labora?*
- 7.- ¿Cuáles son los horarios de trabajo con los que se labora?*
- 9.- Número total y listado de los grados y/o grupos de alumnos con los que se cuenta, precisando cuántas mujeres y cuantos hombres son por grado.*
- 10.- Cantidad de mujeres y hombres que cursan cada carrera técnica.*
- 11.- De las carreras técnicas impartidas y, distinguiendo mujeres y hombres, se solicita la cantidad de alumnos egresados que han resultado en cada una de ellas en los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.*

13.- Listado de la cantidad de aulas con las que cuenta, así como el uso que se le da a cada una de ellas. Describir las condiciones de cada aula, así como las herramientas de trabajo con las que cuenta, es decir, los recursos materiales al alcance. Solicitud de información pública.

14.- Descripción del tipo de laboratorio o laboratorios con los que cuenta para el desarrollo de sus actividades, detallando las actividades que ahí se realizan, el tipo de herramientas que utilizan, así como los recursos materiales, económicos y humanos que tienen a su alcance y que aplican para trabajar. Se pide adjuntar fotografías de los espacios de trabajo.

15.- Descripción del uso que se le da a cada una de las áreas de trabajo, instalaciones y/o módulos de trabajo, como es el caso de las aulas, salones, bodegas, bibliotecas y distintos espacios de trabajo. Se pide adjuntar fotografías de los mismos.

16.- Enlistar y describir detalladamente todas y cada una de las instalaciones recreativas y/o deportivas con las que cuenta, detallando los recursos humanos, materiales y económicos disponibles que se emplean en dichas áreas. Se pide adjuntar fotografías.

17.- En caso de contar con sala audiovisual y/o de videoconferencias, enlistar y describir los recursos materiales, humanos y económicos con los que cuenta el plantel educativo y/o espacios de trabajo para su funcionamiento, adjuntando fotografías del espacio de trabajo y señalando la cantidad de personas que puede albergar simultáneamente.

18.- Si cuentan con predios, infraestructura y/o equipamiento para la práctica de actividades diversas, se solicita su descripción y adjuntar fotografías de estas instalaciones o espacios.

19.- Extensión territorial total, extensión territorial con edificaciones y extensión territorial sin edificaciones, con las que cuenta, así como la descripción de los usos que se le da y/o las actividades que ahí se llevan a cabo. Se pide agregar croquis y/o mapa del lugar, así como fotografías, describiendo el tipo de suelo con el que cuenta.

20.- Listado de la cantidad de baños con los que se cuenta, además de las condiciones de los mismos. Adjuntar fotografías.

21.- En el caso de la infraestructura, equipamiento y/o equipo de trabajo para las áreas e instalaciones, ¿cuáles son las carencias y/o necesidades que se tiene para el desarrollo de sus actividades y cómo afecta? Adjuntar fotografías.

22.- De no sufrir las carencias y/o necesidades mencionadas en el punto anterior, describir cómo sería la mejora en el desarrollo de las actividades, así como el impacto.

23.- Describir el tipo de prácticas y actividades que realizan en cada carrera profesional, así como los materiales que utilizan.

24.- En cuanto al servicio de agua, energía eléctrica, drenaje, alcantarillado, protección civil y salud, enlistar y describir las principales carencias que afectan los espacios e instalaciones, y que dificultan las actividades de trabajo, señalando la frecuencia y duración de las afectaciones. Adjuntar fotografías.

25.- ¿Cuál es el principal reto que tienen los profesores al momento de impartir clases?

26.- *¿Cuál es el principal reto que tienen los directivos en la administración y conducción de los planteles? Se solicita describirlo.*

28.- *De ser el caso, proporcionar la cantidad de mujeres y hombres (alumnos y personal de trabajo) que cuentan con alguna discapacidad y precisar de qué tipo.*

29.- *En caso de contar con personas con alguna discapacidad, describir las acciones que implementan para su correcta inclusión para el desarrollo de sus actividades de movilidad, académicas, recreativas, de salud, entre otras.*

En atención a lo solicitado, el sujeto obligado emitió una respuesta dentro del término para tal efecto, el particular acudió mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, invocando como agravio la entrega de información incompleta, falta de fundamentación y motivación en las siguientes respuestas a las preguntas 4, 6, 7, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28 y 29.

Expuesto lo anterior, es de igual forma importante traer a colación el criterio del INAI, SO/002/2017, el cual establece lo siguiente:

Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.



En ese sentido, el análisis a realizar dentro de ésta resolución, no se limitará únicamente a determinar si hay una respuesta por parte del sujeto obligado, sino que, también se determinará si la misma cumple con los principios de congruencia y exhaustividad.

Por cuestión de método, las preguntas emitidas por el sujeto obligado, el agravio y las consideraciones legales de este Organismo Garante se exponen de la manera siguiente:

Preguntas hechas por el solicitante a la Universidad Autónoma de Tamaulipas, referente a toda y cada una de las Facultades que forman parte del Campus Victoria.

Pregunta número 4: Listado de los puestos de trabajo, así como los nombres de quienes los ocupan, sus horarios de trabajo y, de ser el caso, las materias que tienen asignadas.

Pregunta número 13: Listado de la cantidad de aulas con las que cuenta, así como el uso que se le da a cada una de ellas. Describir las condiciones de cada aula, así como las herramientas de trabajo con las que cuenta, es decir, los recursos materiales al alcance.

Pregunta número 14: Descripción del tipo de laboratorio o laboratorios con los que cuenta para el desarrollo de sus actividades, detallando las actividades que ahí se realizan, el tipo de herramientas que utilizan, así como los recursos materiales, económicos y humanos que tienen a su alcance y que aplican para trabajar. Se pide adjuntar fotografías de los espacios de trabajo.

Pregunta número 15: Descripción del uso que se le da a cada una de las áreas de trabajo, instalaciones y/o módulos de trabajo, como es el caso de las aulas, salones, bodegas, bibliotecas y distintos espacios de trabajo. Se pide adjuntar fotografías de los mismos.

Pregunta número 16: Enlistar y describir detalladamente todas y cada una de las instalaciones recreativas y/o deportivas con las que cuenta, detallando los recursos humanos, materiales y económicos disponibles que se emplean en dichas áreas. Se pide adjuntar fotografías.

Pregunta número 17: En caso de contar con sala audiovisual y/o de videoconferencias, enlistar y describir los recursos materiales, humanos y económicos con los que cuenta el plantel educativo y/o espacios de trabajo para su funcionamiento, adjuntando fotografías del espacio de trabajo y señalando la cantidad de personas que puede albergar simultáneamente.

Pregunta número 18: Si cuentan con predios, infraestructura y/o equipamiento para la práctica de actividades diversas, se solicita

su descripción y adjuntar fotografías de estas instalaciones o espacios.

Pregunta número 19: Extensión territorial total, extensión territorial con edificaciones y extensión territorial sin edificaciones, con las que cuenta, así como la descripción de los usos que se le da y/o las actividades que ahí se llevan a cabo. Se pide agregar croquis y/o mapa del lugar, así como fotografías, describiendo el tipo de suelo con el que cuenta.

Pregunta número 20: Listado de la cantidad de baños con los que se cuenta, además de las condiciones de los mismos. Adjuntar fotografías.

Pregunta número 28: De ser el caso, proporcionar la cantidad de mujeres y hombres (alumnos y personal de trabajo) que cuentan con alguna discapacidad y precisar de qué tipo.

Pregunta número 29: En caso de contar con personas con alguna discapacidad, describir las acciones que implementan para su correcta inclusión para el desarrollo de sus actividades de movilidad, académicas, recreativas, de salud, entre otras.

- Agravio:

La falta de fundamentación y motivación.

- Respuesta inicial y alegatos que emitió el sujeto obligado.

Mediante oficio número *UTAIPDP/RSI-076-2022*, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, manifestó que de acuerdo con el párrafo cuarto y quinto del artículo 16 de la Ley de la Materia, se encuentran imposibilitados en entregar dicha información.

- Consideración de este Organismo Garante.

De lo anterior se observa que el Titular de Transparencia de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, no turnó a todas las áreas competentes que puedan contar con la información, su negativa de acceso a la información carece de falta de fundamentación y motivación en la respuesta, ya que se advierte que solo realiza la manifestación de no encontrarse



en posibilidades de entregar la información, sin decir porqué.

De ese modo, para quienes esto resuelven resulta importante traer a consideración el criterio 02/17 emitido por Instituto Nacional de transparencia y Acceso a la información Pública que a la letra dice lo siguiente:

"CRITERIO 02/17

...Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información... la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información..." (Sic)

Expuesto lo anterior y atendiendo al principio de exhaustividad y congruencia, se colige la indebida falta de fundamentación y motivación, ya que conviene referir que la obligación de todas las autoridades de fundar y motivar los actos de molestia que afecten la esfera jurídica de los particulares se encuentra consagrada en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que todo acto de molesta precisara de la concurrencia indispensable de tres requisitos mínimos, a saber:

- 1) Que se exprese por escrito y contenga la firma original o autógrafa del respectivo funcionario;
- 2) Que provenga de autoridad competente, y;
- 3) Que en los documentos escritos en los que se exprese, se funde y motive la causa legal del procedimiento.

Para ello, la exigencia de fundamentación es entendida como el deber que tiene la autoridad de expresar, en el mandamiento escrito, los preceptos legales que regulen el hecho y las consecuencias jurídicas o alcances jurídicos de su dicho, supuesto que tiene su origen en el

principio de legalidad que en su aspecto imperativo consiste en que las autoridades sólo pueden hacer lo que la ley les permite.

Por su parte, por lo que hace a la motivación, se traduce en la expresión de las razones por las cuales la autoridad considera que los hechos en que basa su proceder se encuentran probados y son precisamente los previstos en la disposición legal que afirma aplicar, mimos que deben coexistir y se supone mutuamente, pues no es posible citar disposiciones legales sin relacionarlas con los hechos de que se trate, ni exponer razones sobre hechos que carezcan de relevancia para dichas disposiciones.

Así, en el caso concreto se advierte que el sujeto obligado no realizó un análisis del procedimiento de búsqueda, resultando un incumplimiento en el procedimiento de búsqueda.

Ahora respecto a los siguientes cuestionamientos:



Pregunta número 9: Número total y listado de los grados y/o grupos de alumnos con los que se cuenta, precisando cuántas mujeres y cuantos hombres son por grado.

Pregunta número 10: Cantidad de mujeres y hombres que cursan cada carrera técnica.

Pregunta número 11: De las carreras técnicas impartidas y, distinguiendo mujeres y hombres, se solicita la cantidad de alumnos egresados de cada una de ellas en los años 2016 al 2022.

Pregunta número 27: Listado y descripción de las actividades de servicio social que realizan los alumnos, el nombre de las personas físicas, morales o dependencias gubernamentales con las que lo llevan a cabo.

- Agravio:

La respuesta incompleta.

- Respuesta inicial y alegatos del sujeto obligado.

Mediante oficio número *132/2022*, suscrito por la Secretaría de Gestión Escolar, dirigido al Titular de la Unidad de transparencia de la Universidad Autónoma de Tamaulipas,

contestó que los anexos de cada pregunta fueron enviados al correo electrónico de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.

• Consideración de este Organismo Garante.

De lo anterior se observa que el Titular de Transparencia de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, desde su respuesta inicial hasta en el periodo de alegatos allegó el mismo oficio 132/2022, sin que allegue las constancias que acreditan los anexos que el área de la Secretaría de Gestión Escolar manifiesta haber enviado al correo electrónico del Titular de la Unidad del sujeto obligado.

Consecuentemente con los puntos:

Pregunta número 6: *¿Cuáles son los horarios de clase con los que se labora?*

Pregunta número 7: *¿Cuáles son los horarios de trabajo con los que se labora?*

Pregunta número 21: *En el caso de la infraestructura, equipamiento y/o equipo de trabajo para las áreas e instalaciones, ¿cuáles son las carencias y/o necesidades que se tiene para el desarrollo de sus actividades y cómo afecta? Adjuntar fotografías.*

Pregunta número 22: *De no sufrir las carencias y/o necesidades mencionadas en el punto anterior, describir cómo sería la mejora en el desarrollo de las actividades, así como el impacto.*

Pregunta número 23: *Describir el tipo de prácticas y actividades que realizan en cada carrera profesional, así como los materiales que utilizan.*

Pregunta número 24: *En cuanto al servicio de agua, energía eléctrica, drenaje, alcantarillado, protección civil y salud, enlistar y describir las principales carencias que afectan los espacios e instalaciones, y que dificultan las actividades de trabajo, señalando la frecuencia y duración de las afectaciones. Adjuntar fotografías.*

Pregunta número 25: *¿Cuál es el principal reto que tienen los profesores al momento de impartir clases?*

Pregunta número 26: *¿Cuál es el principal reto que tienen los directivos en la administración y conducción de los planteles? Se solicita describirlo.*

- Agravio:

La falta de fundamentación y motivación.

- Respuesta inicial y alegatos del sujeto obligado:

Mediante oficio número *UTAIPDP/RSI-076-2022*, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, manifestó que de acuerdo a los artículos 6 y 17 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y párrafo 1, artículos 4 y 3 fracción XX, de la Ley de Transparencia Vigente; sintetiza que la información requerida no forma parte de algún documento que genere alguna unidad Administrativa por parte del sujeto obligado.

- Consideración de este Organismo Garante.

De lo anterior se observa que el Titular de Transparencia de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, no turnó a las áreas competentes que puedan contar con dicha información, ya que, acorde a lo dispuesto por el artículo 39 fracción II, de la Ley de la Materia, es función de la Unidad de Transparencia recibir y dar trámite a las solicitudes de información, situación que no se acredita fehacientemente, ya que se limita a manifestar que la información que se solicita no la genera, así también la falta de fundamentación y motivación al dar contestación, ya que se manifiesta que no forma parte de algún documento que genere algún área administrativa.

Dicho lo anterior, es importante traer a colación la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas establece:

“ARTÍCULO 4.

1. *El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.*

2. *Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.*

...

“ARTÍCULO 12.

1. *Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley General, así como demás normas aplicables.*

2. *Se garantizará que dicha información:*

I.- Sea veraz, completa, oportuna, accesible, confiable, verificable y en lenguaje sencillo;

ARTÍCULO 17.

Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

ARTÍCULO 18.

1. *Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.*

2. *En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.*

ARTÍCULO 39. *Los Sujetos Obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia, que tendrá las siguientes funciones:*

...

II.- Recibir y tramitar las solicitudes de información y de ejercicio de la acción de hábeas data, dándose a conocer su recepción, contenido y trámite otorgado en la página de internet del ente público correspondiente;

...

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.

ARTÍCULO 145.

La Unidad de Transparencia deberá garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

...

ARTÍCULO 153.

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

I.- Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II.- Expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información;

III.- Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que esta tuviera que existir de acuerdo a sus facultades, competencias o funciones o que previa acreditación, fundada y motivada, de la imposibilidad de su generación, expondrá las razones por las cuales no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

IV.- Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado, quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 154.

La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma." (Sic)

De los preceptos mencionados se desprende que toda la información que es generada, en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona, misma que además debe ser veraz, completa, oportuna, accesible verificable, entre otros; aunado a que, los sujetos obligados tienen el deber de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.



Del mismo modo, que la información es susceptible de existir si se encuentra dentro de las facultades competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos otorgan a los sujetos obligados, asimismo en caso de no haberse ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.

Asimismo la Unidad de Transparencia tiene la obligación de turnar a las áreas que le competen que tengan información que se requiera en la solicitud con el objeto de que realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información que así se solicita.

De lo mencionado se desprende la importancia de llevar a cabo el procedimiento a la luz de la normatividad de transparencia vigente en el Estado, ya que su cumplimiento trae consigo que el solicitante tenga la certeza de que su solicitud fue atendida correctamente, es decir, que se siguieron los pasos señalados en la Ley, efectuándose una búsqueda de la documentación respectiva en las áreas pertinentes para su localización.

Sin embargo, en caso de no existir las evidencias que demuestren el desarrollo del procedimiento establecido en la reglamentación en comento, no puede entonces tenerse la certeza de que la respuesta recibida se sustente en archivos existentes, resguardados por las áreas competentes para su elaboración o administración, de acuerdo a sus funciones y competencias.

Por tanto del análisis realizado por esta ponencia se tiene que el sujeto obligado omitió atender con cabalidad la solicitud de la información, omitiendo lo siguiente:

1. No giro a las áreas competentes que pudieran contar con la información.
2. No realizo la debida fundamentación y motivación.

3. No envió la contestación emitida por el área de Secretaría de Gestión Escolar, en lo cual el sujeto obligado omitió agregar los anexos que dicha Secretaría asegura envió al correo electrónico de la Unidad de Transparencia.

Por lo que al analizar en su conjunto la información se determina que no es una respuesta correcta ni completa, lo que vulnera el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información pública en agravio del promovente, apartándose de los principios que todo sujeto obligado debe seguir de conformidad con lo estipulado en la Ley de Transparencia vigente en el Estado.

Con base en lo anterior, se estima que el agravio hecho valer por el ahora recurrente, se declara **fundado** y en consecuencia este organismo garante considera pertinente **MODIFICAR** en la parte resolutive de este fallo, la respuesta emitida por la Universidad Autónoma de Tamaulipas, referente a los puntos 4, 6, 7, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29, en términos del artículo 169, numeral 1, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, lo anterior, debido a que, si bien es cierto, el sujeto obligado otorga una respuesta, la misma debe ser emitida bajo los principios de exhaustividad y certeza.

Por lo tanto, con base en los argumentos expuestos, en la parte resolutive de este fallo, se requerirá a la Universidad Autónoma de Tamaulipas, para que dentro de los diez días hábiles siguientes en que sea notificado de la presente resolución proporcione a este Órgano Garante a través del correo electrónico oficial de cumplimiento secretariaejecutiva.cumplimientos@itait.org.mx, y al particular, a través de correo electrónico proporcionado en su interposición del medio de defensa, toda vez que ha agotado el paso en la Plataforma Nacional de Transparencia, proporcione una respuesta en la que actúe en los siguientes términos:

- a. Realice y acredite ante este Instituto la búsqueda amplia, exhaustiva y razonable de la información en todas las áreas que pudieran tenerla, y otorgue una respuesta en la

que dé contestación concreta a la solicitud de información, y envíe al particular y a este Organismo Garante lo siguiente:

Información pública a la Universidad Autónoma de Tamaulipas (UAT), referente a todas y cada una de las facultades que forman parte del Campus Victoria.

Pregunta número 4: Listado de los puestos de trabajo, así como los nombres de quienes los ocupan, sus horarios de trabajo y, de ser el caso, las materias que tienen asignadas.

Pregunta número 13: Listado de la cantidad de aulas con las que cuenta, así como el uso que se le da a cada una de ellas. Describir las condiciones de cada aula, así como las herramientas de trabajo con las que cuenta, es decir, los recursos materiales al alcance.

Pregunta número 14: Descripción del tipo de laboratorio o laboratorios con los que cuenta para el desarrollo de sus actividades, detallando las actividades que ahí se realizan, el tipo de herramientas que utilizan, así como los recursos materiales, económicos y humanos que tienen a su alcance y que aplican para trabajar. Se pide adjuntar fotografías de los espacios de trabajo.

Pregunta número 15: Descripción del uso que se le da a cada una de las áreas de trabajo, instalaciones y/o módulos de trabajo, como es el caso de las aulas, salones, bodegas, bibliotecas y distintos espacios de trabajo. Se pide adjuntar fotografías de los mismos.

Pregunta número 16: Enlistar y describir detalladamente todas y cada una de las instalaciones recreativas y/o deportivas con las que cuenta, detallando los recursos humanos, materiales y económicos disponibles que se emplean en dichas áreas. Se pide adjuntar fotografías.

Pregunta número 17: En caso de contar con sala audiovisual y/o de videoconferencias, enlistar y describir los recursos materiales, humanos y económicos con los que cuenta el plantel educativo y/o espacios de trabajo para su funcionamiento, adjuntando fotografías del espacio de trabajo y señalando la cantidad de personas que puede albergar simultáneamente.

Pregunta número 18: Si cuentan con predios, infraestructura y/o equipamiento para la práctica de actividades diversas, se solicita su descripción y adjuntar fotografías de estas instalaciones o espacios.

Pregunta número 19: Extensión territorial total, extensión territorial con edificaciones y extensión territorial sin edificaciones, con las que cuenta, así como la descripción de los usos que se le da y/o las actividades que ahí se llevan a cabo. Se pide agregar croquis y/o mapa del lugar, así como fotografías, describiendo el tipo de suelo con el que cuenta.

Pregunta número 20: Listado de la cantidad de baños con los que se cuenta, además de las condiciones de los mismos. Adjuntar fotografías.

Pregunta número 28: De ser el caso, proporcionar la cantidad de mujeres y hombres (alumnos y personal de trabajo) que cuentan con alguna discapacidad y precisar de qué tipo.

Pregunta número 29: En caso de contar con personas con alguna discapacidad, describir las acciones que implementan para su correcta inclusión para el desarrollo de sus actividades de movilidad, académicas, recreativas, de salud, entre otras.

Pregunta número 6: ¿Cuáles son los horarios de clase con los que se labora?

Pregunta número 7: ¿Cuáles son los horarios de trabajo con los que se labora?

Pregunta número 21: En el caso de la infraestructura, equipamiento y/o equipo de trabajo para las áreas e instalaciones, ¿cuáles son las carencias y/o necesidades



que se tiene para el desarrollo de sus actividades y cómo afecta? Adjuntar fotografías.

Pregunta número 22: De no sufrir las carencias y/o necesidades mencionadas en el punto anterior, describir cómo sería la mejora en el desarrollo de las actividades, así como el impacto.

Pregunta número 23: Describir el tipo de prácticas y actividades que realizan en cada carrera profesional, así como los materiales que utilizan.

Pregunta número 24: En cuanto al servicio de agua, energía eléctrica, drenaje, alcantarillado, protección civil y salud, enlistar y describir las principales carencias que afectan los espacios e instalaciones, y que dificultan las actividades de trabajo, señalando la frecuencia y duración de las afectaciones. Adjuntar fotografías.

Pregunta número 25: ¿Cuál es el principal reto que tienen los profesores al momento de impartir clases?

Pregunta número 26: ¿Cuál es el principal reto que tienen los directivos en la administración y conducción de los planteles? Se solicita describirlo.

Así también envíe la documentación de los anexos que manifestó la Secretaría de Gestiona Escolar en el oficio número 132/2022, de los siguientes cuestionamientos:

Pregunta número 9: Número total y listado de los grados y/o grupos de alumnos con los que se cuenta, precisando cuántas mujeres y cuantos hombres son por grado.

Pregunta número 10: Cantidad de mujeres y hombres que cursan cada carrera técnica.

Pregunta número 11: De las carreras técnicas impartidas y, distinguiendo mujeres y hombres, se solicita la cantidad de alumnos egresados que han resultado en

cada una de ellas en los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.

Pregunta número 27: Listado y descripción de las actividades de servicio social que realizan los alumnos, el nombre de las personas físicas, personas morales o dependencias gubernamentales con las que lo llevan a cabo.

- b. Todo lo anterior, apegándose a los procedimientos que marca la Ley, al Título Octavo de la Ley de Transparencia y ponga a disposición del particular el resultado de lo anterior.
- c. Dentro de los mismos diez días, se deberá informar a este Organismo garante sobre el cumplimiento de la presente resolución, adjuntando a dicho informe los documentos que acrediten la entrega total de la información solicitada a este Instituto y al particular.
- d. En caso de incumplimiento de la presente resolución dentro del término concedido para tal efecto, este Instituto actuará en términos del Título Noveno, Capítulo II y Título Décimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado.

Lo anterior resulta necesario para que este Instituto cuente con los elementos necesarios para calificar el cumplimiento de esta resolución.

QUINTO. Versión Pública. Con fundamento en los artículos 67, fracción XXXVI y 75, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las resoluciones de este Organismo 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 Instituto, 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 imponen los artículos 3, fracción XXXVI; 110, fracción III; 113, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas y Capítulo IX de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se

RESUELVE

PRIMERO.- El agravio formulado por el particular, en contra de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, relativo a la entrega de información incompleta y la falta de fundamentación y motivación resulta fundado, según lo dispuesto en el considerando CUARTO del presente fallo.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 169, numeral 1, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, se ordena **MODIFICAR** la respuesta otorgada en fecha dieciocho de julio del dos mil veintidós, otorgada a la Universidad Autónoma de Tamaulipas, de conformidad con lo expuesto en el considerando CUARTO del fallo en comento, a fin de que proporcione dentro de los diez días hábiles siguientes en que sea notificado de la presente resolución, proporcione a este Órgano Garante a través del correo electrónico oficial de cumplimiento secretariaejecutiva.cumplimientos@itait.org.mx, y al particular, a través de correo electrónico proporcionado en su interposición del medio de defensa, toda vez que ha agotado el paso en la Plataforma Nacional de Transparencia, proporcione una respuesta en la que actúe en los siguientes términos:

- a. Realice y acredite ante este Instituto la búsqueda amplia, exhaustiva y razonable de la información en todas las áreas que pudieran tenerla, y otorgue una respuesta en la que dé contestación concreta a la solicitud de información, y envíe al particular y a este Organismo Garante lo siguiente:

Información pública a la Universidad Autónoma de Tamaulipas (UAT), referente a todas y cada una de las facultades que forman parte del Campus Victoria.

Pregunta número 4: Listado de los puestos de trabajo, así como los nombres de quienes los ocupan, sus horarios de trabajo y, de ser el caso, las materias que tienen asignadas.

Pregunta número 13: Listado de la cantidad de aulas con las que cuenta, así como el uso que se le da a cada una de ellas. Describir las condiciones de cada aula, así como las herramientas de trabajo con las que cuenta, es decir, los recursos materiales al alcance.

Pregunta número 14: Descripción del tipo de laboratorio o laboratorios con los que cuenta para el desarrollo de sus actividades, detallando las actividades que ahí se realizan, el tipo de herramientas que utilizan, así como los recursos materiales, económicos y humanos que tienen a su alcance y que aplican para trabajar. Se pide adjuntar fotografías de los espacios de trabajo.

Pregunta número 15: Descripción del uso que se le da a cada una de las áreas de trabajo, instalaciones y/o módulos de trabajo, como es el caso de las aulas, salones, bodegas, bibliotecas y distintos espacios de trabajo. Se pide adjuntar fotografías de los mismos.

Pregunta número 16: Enlistar y describir detalladamente todas y cada una de las instalaciones recreativas y/o deportivas con las que cuenta, detallando los recursos humanos, materiales y económicos disponibles que se emplean en dichas áreas. Se pide adjuntar fotografías.



Pregunta número 17: En caso de contar con sala audiovisual y/o de videoconferencias, enlistar y describir los recursos materiales, humanos y económicos con los que cuenta el plantel educativo y/o espacios de trabajo para su funcionamiento, adjuntando fotografías del espacio de trabajo y señalando la cantidad de personas que puede albergar simultáneamente.

Pregunta número 18: Si cuentan con predios, infraestructura y/o equipamiento para la práctica de actividades diversas, se solicita su descripción y adjuntar fotografías de estas instalaciones o espacios.

Pregunta número 19: Extensión territorial total, extensión territorial con edificaciones y extensión territorial sin edificaciones, con las que cuenta, así como la descripción de los usos que se le da y/o las actividades que ahí se llevan a cabo. Se pide agregar croquis y/o mapa del lugar, así como fotografías, describiendo el tipo de suelo con el que cuenta.

Pregunta número 20: Listado de la cantidad de baños con los que se cuenta, además de las condiciones de los mismos. Adjuntar fotografías.

Pregunta número 28: De ser el caso, proporcionar la cantidad de mujeres y hombres (alumnos y personal de trabajo) que cuentan con alguna discapacidad y precisar de qué tipo.

Pregunta número 29: En caso de contar con personas con alguna discapacidad, describir las acciones que implementan para su correcta inclusión para el desarrollo de sus actividades de movilidad, académicas, recreativas, de salud, entre otras.

Pregunta número 6: ¿Cuáles son los horarios de clase con los que se labora?

Pregunta número 7: ¿Cuáles son los horarios de trabajo con los que se labora?

Pregunta número 21: En el caso de la infraestructura, equipamiento y/o equipo de trabajo para las áreas e instalaciones, ¿cuáles son las carencias y/o necesidades que se tiene para el desarrollo de sus actividades y cómo afecta? Adjuntar fotografías.

Pregunta número 22: De no sufrir las carencias y/o necesidades mencionadas en el punto anterior, describir cómo sería la mejora en el desarrollo de las actividades, así como el impacto.

Pregunta número 23: Describir el tipo de prácticas y actividades que realizan en cada carrera profesional, así como los materiales que utilizan.

Pregunta número 24: En cuanto al servicio de agua, energía eléctrica, drenaje, alcantarillado, protección civil y salud, enlistar y describir las principales carencias que afectan los espacios e instalaciones, y que dificultan las actividades de trabajo, señalando la frecuencia y duración de las afectaciones. Adjuntar fotografías.

Pregunta número 25: ¿Cuál es el principal reto que tienen los profesores al momento de impartir clases?

Pregunta número 26: ¿Cuál es el principal reto que tienen los directivos en la administración y conducción de los planteles? Se solicita describirlo.

Así también envíe la documentación de los anexos que manifestó la Secretaría de Gestión Escolar en el oficio número 132/2022, de los siguientes cuestionamientos:

Pregunta número 9: Número total y listado de los grados y/o grupos de alumnos con los que se cuenta, precisando cuántas mujeres y cuantos hombres son por grado.



Pregunta número 10: Cantidad de mujeres y hombres que cursan cada carrera técnica.

Pregunta número 11: De las carreras técnicas impartidas y, distinguiendo mujeres y hombres, se solicita la cantidad de alumnos egresados que han resultado en cada una de ellas en los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.

Pregunta número 27: Listado y descripción de las actividades de servicio social que realizan los alumnos, el nombre de las personas físicas, personas morales o dependencias gubernamentales con las que lo llevan a cabo.

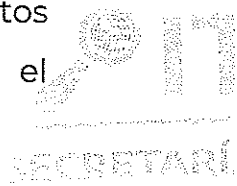
- a. Todo lo anterior, apegándose a los procedimientos que marca la Ley, al Título Octavo de la Ley de Transparencia y ponga a disposición del particular el resultado de lo anterior.
- b. Dentro de los mismos diez días, se deberá informar a este Organismo garante sobre el cumplimiento de la presente resolución, adjuntando a dicho informe los documentos que acrediten la entrega total de la información solicitada a este Instituto y al particular.

Con fundamento en los artículos 171, numeral 2, y 179 de la Ley de Transparencia vigente en el Estado, se instruye al sujeto obligado para que en el mismo término informe a este Instituto sobre su cumplimiento, adjuntando a dicho informe los documentos que acrediten la entrega total de la información solicitada.

TERCERO.- Se hace del conocimiento del sujeto obligado que, en caso de incumplimiento, parcial o total, de la resolución dentro del plazo ordenado, este Instituto actuará en términos del Título Noveno, Capítulo II y Título Décimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado.

CUARTO.- En caso de incumplimiento de la presente resolución dentro del término concedido para tal efecto, este Instituto actuará en términos del Título Noveno, Capítulo II y Título Décimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado, posibilitando así la imposición de medidas de apremio, mismas que pueden consistir en la aplicación de una amonestación pública hasta una multa, equivalente a ciento cincuenta a dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente en el tiempo en que se cometa la infracción, (que va desde \$15,561.00 (quince mil quinientos sesenta y un pesos 00/100 m.n.), hasta \$207,480.00 (doscientos siete mil cuatrocientos ochenta pesos 00/100 m.n.), lo anterior con fundamento en los artículos 33, fracción V, 101,183 y 187, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

QUINTO.- Se instruye a la Secretaria Ejecutiva del Instituto de Transparencia, de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales del Estado de Tamaulipas, para que ejecute y dé el seguimiento correspondiente al presente fallo.



SEXTO.- Tan luego como quede cumplido lo ordenado o se extinga la materia de la ejecución, archívese este expediente como asunto concluido.

SÉPTIMO.- Se hace del conocimiento del recurrente que en caso de encontrarse insatisfecho con la presente resolución, le asiste el derecho de impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos, así como en el Poder Judicial de la Federación, lo anterior de conformidad con el artículo 177, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

OCTAVO.- Se instruye a la Secretaria Ejecutiva notificar a las partes, de conformidad con el artículo 171, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y el acuerdo ap/10/04/07/16 del cuatro de julio del dos mil dieciséis, dictado por el Pleno de este organismo garante.

Así lo resolvieron por unanimidad, la licenciada Dulce Adriana Rocha Sobrevilla y los licenciados Rosalba Ivette Robinson Terán y Luis Adrián Mendiola Padilla, Comisionados del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, siendo presidenta y ponente la primera de los nombrados, asistidos por la licenciada Suheidy Sánchez Lara, Secretaria Ejecutiva, mediante designación de fecha primero de junio del dos mil veintitrés, en términos del artículo 33, numeral 1, fracción XXX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tamaulipas, del Instituto de Transparencia, de Acceso a la información y de Protección de Datos Personales del Estado de Tamaulipas, quien autoriza y da fe.



Lic. Dulce Adriana Rocha Sobrevilla
Comisionada Presidenta



Lic. Rosalba Ivette Robinson Terán
Comisionada



Lic. Luis Adrián Mendiola Padilla
Comisionado



Lic. Suheidy Sánchez Lara
Secretaria Ejecutiva

STILL LIFE