

Victoria, Tamaulipas, a tres de abril del dos mil veinticuatro.

VISTO el estado procesal que guarda el expediente RR/365/2023/AI, formado con motivo del recurso de revisión interpuesto por el recurrente, generado respecto de la solicitud de información con número de folio 281243023000012 presentada ante el Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

#### ANTECEDENTES:

PRIMERO.- Solicitud de información. El dieciséis de febrero del dos mil veintitrés, se hizo una solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia al Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, la cual fue identificada con el número de folio 281243023000012, en la que requirió lo siguiente:

*"Se solicita siguiente*

- 1. Se me informe cuántas y cuáles tareas le ha encomendado el presidente del Tribunal el Secretario Técnico de Pleno en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*
- 2. Se me informe cuántas y cuáles documentos a preparado el Secretario Técnico del Pleno para las sesiones públicas en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*
- 3. Se me informe cuántas y cuáles precedentes a compilado el Secretario Técnico del Pleno en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*
- 4. Se me informe cuántas y cuáles actas ha elaborado el Secretario Técnico del Pleno con motivo de las comisiones oficiales, de vacaciones o demás encomiendas de los magistrados en el periodo comprendido del año 2015 al 2022. En su caso, se me proporcione en archivo electrónico copia de las actas correspondientes.*
- 5. Se me informe cuáles son los archivos no judiciales de la Secretaria General. En su caso, se me proporcione en archivo electrónico copia de los archivos no judiciales.*
- 6. Se me proporcione el registro cronológico de las sesiones del Pleno, así como su registro videográfico en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*
- 7. Se me informe en cuántas ocasiones el Secretario Técnico del Pleno ha auxiliado en la elaboración de las actas de las sesiones públicas y privadas del Pleno en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*
- 8. Se me proporcione en archivo electrónico copia del informe del Secretario Técnico del Pleno, en el cual informa sobre el funcionamiento del área a su cargo en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*

9. Se me informe en cuántas ocasiones el Secretario Técnico ha apoyado a la Unidad de Transparencia en el periodo comprendido del año 2015 al 2022." (Sic)

**SEGUNDO. Contestación de la solicitud de información.** No hubo respuesta a la solicitud de información por parte del sujeto obligado dentro del término que marca el artículo 146 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

**TERCERO. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con lo anterior, el veintitrés de marzo del dos mil veintitrés, el particular acudió a este Organismo Garante a interponer recurso de revisión a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, manifestando lo siguiente:

*"FALTA DE RESPUESTA." (Sic)*

**CUARTO. Tramitación del recurso de revisión:**

- a) Turno del recurso de revisión. En fecha veintiocho de marzo del dos mil veintitrés, se ordenó su ingreso estadístico, el cual le correspondió conocer a ésta ponencia 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 veintiocho de abril del dos mil veintitrés, 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) Notificación al sujeto obligado y particular. En fecha nueve de mayo del dos mil veintitrés, ambas partes fueron notificadas de la apertura del periodo de alegatos a fin de que manifestaran lo que a su derecho conviniera.
- d) Alegatos. En fecha dieciséis de mayo del dos mil veintitrés el sujeto obligado emitió una respuesta a través del correo oficial de este Instituto, mediante un documento con dos oficios número TE-UTIP-122/2023 y UTIP/115/2023 en el cual el Titular de la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral

del Estado de Tamaulipas, proporciona una respuesta a lo requerido por el particular.

- e) Cierre de Instrucción. Consecuentemente el diecinueve de mayo del dos mil veintitrés, 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.
- f) Vista al particular. En fecha cinco de junio del año pasado, se dio vista de la respuesta al particular, así también manifestándole que contaba con el término quince días, para su conformidad.
- g) Inconformidad del particular. En fecha veintidós de junio del dos mil veintitrés, el particular se inconformó de la respuesta emitida por el sujeto obligado, invocando como agravios la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta y la entrega de información incompleta.

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, INDEPENDIEMENTE 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.

**TERCERO. Causales de Improcedencia.** Por cuestión de método, previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el presente recurso de revisión, este Instituto realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia.

Par tal efecto, se cita el contenido del artículo 173 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, que contiene las hipótesis de improcedencia siguientes:

*"Artículo 173.*

*El recurso será desechado por improcedente cuando:*

- I.- Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en el artículo 158 de la presente Ley;*
- II.- Se esté tramitando, ante el Poder Judicial, algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;*
- III.- No actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 159 de la presente Ley;*
- IV.- No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en el artículo 161 de la presente Ley;*
- V.- Se impugne la veracidad de la información proporcionada;*
- VI.- Se trate de una consulta; o*
- VII.- El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos." (Sic)*

De tal forma, a continuación, se analizará cada una de las hipótesis que prevé el precepto referido:

**I. Oportunidad**

El recurso de revisión que nos ocupa fue presentado en tiempo y forma, dentro del plazo de 15 días, establecido en el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

**II. Litispendencia**

Por otra parte, este Instituto no tiene conocimiento de la existencia de algún recurso o medio de defensa en trámite ante los tribunales del Poder Judicial Federal presentado por la persona recurrente, razón por la cual la hipótesis prevista en la fracción II del precepto legal en cuestión no cobra vigencia.

**III. Acto controvertido**

De las manifestaciones vertidas por la persona recurrente, se advierte que la controversia en el presente medio de impugnación consiste en la entrega de información incompleta y la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta por lo que se actualiza la causal de procedencia del recurso de revisión, prevista en el artículo 159, fracciones IV y XIII de la Ley local de la materia.

#### IV. Prevención

Asimismo, es de señalar que, dado que el recurso de revisión interpuesto por la persona recurrente cumplió con los requisitos previstos en el artículo 160 del mismo ordenamiento, no fue necesario prevenir en el presente asunto.

#### V. Veracidad

Ahora bien, de las manifestaciones realizadas por la persona recurrente en su recurso de revisión, no se desprende que haya impugnado la veracidad de la información proporcionada por el sujeto obligado, por lo que no se actualiza la hipótesis de improcedencia establecida en la fracción V del artículo 173 en análisis.

#### VI. Consulta

Asimismo, de la revisión al recurso de revisión interpuesto por la persona recurrente, no se considera que la pretensión estribe en una consulta, por lo que no se actualiza la causal de improcedencia prevista en la fracción VI del artículo en cuestión.

#### VII. Ampliación

Finalmente, del contraste de la solicitud de información de la persona recurrente con el recurso de revisión que fue interpuesto en contra de la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, este Instituto no advierte que la persona recurrente haya ampliado los términos de su solicitud de acceso original.

**Causales de sobreseimiento.** Por otra parte, este Instituto analiza si se actualiza alguna causal de sobreseimiento.

Dicho lo anterior, es importante citar el artículo 174 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, se prevé:

**ARTÍCULO 174.**

*El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando, una vez admitido, se actualice alguno de los siguientes supuestos:*

*I.- El recurrente se desista;*

*II.- El recurrente fallezca;*

*III.- El Sujeto Obligado responsable del acto lo modifique o revoque, de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia; y*

*IV.- Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente Capítulo." (Sic)*

Conforme al estudio realizado a las constancias que obran en el expediente, no se desprende que el recurrente se haya desistido del recurso, haya fallecido, o que sobreviniera alguna causal de improcedencia.

Ahora bien, en razón a la suplencia de la queja de acuerdo al artículo 163, de la Ley de Transparencia vigente en el Estado, el agravio se encuadra dentro de la hipótesis estipulada en el artículo 159, numeral 1, fracciones IV, VI y XIII, de la norma antes referida, que a la letra estipula lo siguiente:

**"ARTÍCULO 159.**

*1. El recurso de revisión procederá en contra de:*

*IV.- La entrega de información incompleta*

*[...]*

*VI.- La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;*

*[...]*

*XIII.- La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta..." (Sic, énfasis propio)*

De la revisión a los autos que conforman el expediente en estudio, se advierte que el tema sobre el cual este Órgano Garante se pronunciará será determinar si existe una respuesta y si la misma trasgrede el derecho de acceso a la información del solicitante.

En consecuencia, este Instituto considera procedente entrar al fondo del presente asunto.

CUARTO. Estudio del asunto. Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se procede al

análisis de la solicitud de información que reclamo el recurrente al sujeto obligado y las manifestaciones realizadas por el particular en su escrito de recurso.

En el caso concreto, se tiene que el particular, manifestó haber realizado una solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia al Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, a la que se le asignó el número de folio 281243023000012 como se muestra a continuación:

a) **Solicitud de Información.** Para obtener claridad en el asunto, se determinará si el Sujeto Obligado Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, ha emitido una respuesta correcta a la solicitud del particular en la cual requirió lo siguiente respecto del año 2015 al 2022:

- 1. Cuántas y cuáles tareas le ha encomendado el presidente del Tribunal el Secretario del Pleno.*
- 2. Cuántas y cuáles documentos a preparado el Secretario Técnico del Pleno para las sesiones públicas.*
- 3. Cuántas y cuáles precedentes a compilado el Secretario Técnico del Pleno.*
- 4. Cuántas y cuáles actas ha elaborado el Secretario Técnico del Pleno con motivo de las comisiones oficiales de vacaciones o demás encomiendas de los magistrados.*
- 5. Cuáles son los archivos no judiciales de la Secretaria General. En su caso, se me proporcione en archivo electrónico.*
- 6. Se me proporcione el registro cronológico de las sesiones del Pleno, así como su registro videográfico.*
- 7. Cuántas ocasiones el Secretario Técnico del Pleno ha auxiliado en la elaboración de las actas de las sesiones públicas y privadas.*
- 8. Archivo electrónico copia del informe del Secretario Técnico del Pleno, en el cual informa sobre el funcionamiento del área su cargo.*
- 9. Se me informe en cuántas ocasiones el Secretario Técnico ha apoyado a la Unidad de Transparencia.*

b) **Agravio.** Inconforme, el particular acudió mediante la Oficialía de Partes de este Instituto a interponer recurso de revisión, invocando como agravio la falta de respuesta a la solicitud de información.



c) Alegatos.

En fecha dieciséis de agosto del año pasado, el sujeto obligado allego dos los cuales se describen a continuación:

- Oficio número TE-UTIP-122/2023, de fecha dieciséis de mayo del año pasado, dirigido a la Comisionada Presidenta del ITAIT, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, en el cual manifiesta que existen diversas solicitudes de información, por lo que se tuvo que dar trámite y dar contestación a cada una de ella.
- Oficio número UTIP/115/2023, de fecha dieciséis de mayo del año pasado, dirigido al particular, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, en el cual proporciona una respuesta.
- Acuse de notificación de la entrega de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

En fecha veintidós de junio del año pasado, el particular interpuso su inconformidad, invocando como agravios la entrega de información incompleta y falta de fundamentación y motivación.

d) Valor Probatorio. El sujeto obligado aportó como elementos de prueba de su intención, los siguientes:

1.- Documental digital.- Consiste en dos oficios los cuales fueron descrito en el apartado anterior.

e) Valor Probatorio. El particular aportó como elementos de prueba de su intención, los siguientes:

1.- Documental digital.- Consiste en un escrito el cual fue descrito en el apartado anterior.

Instrumentales a las que se les concede valor probatorio, de conformidad con lo establecido en los dispositivos legales Capítulo XI, artículo 397 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de

Tamaulipas, aplicado supletoriamente a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, por así disponerlo esta última en su numeral 195, en virtud de que son documentos base del presente procedimiento.

Expuestas las posturas de las partes, este órgano garante procede al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión.

Con base a los antecedentes expuestos y de las constancias que obran en autos, se determina REVOCAR la respuesta del Sujeto Obligado, lo anterior, en virtud de las siguientes consideraciones.

En primera instancia es imprescindible establecer lo que la regulación establece respecto al derecho de acceso a la información, por ello, en primer lugar, vamos a revisar lo que mandata la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

*"ARTÍCULO 6. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.*

*Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.*

*A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*

*I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijan las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.*

...

*III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos..." (Sic)*

Del precepto constitucional invocado, se desprende que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión; este derecho será garantizado por el Estado.

Asimismo, para el ejercicio del derecho de acceso a la información, se considerará que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.

De esta forma, en la interpretación del derecho de acceso a la información deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, por consiguiente, toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública.

Por su parte la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece:

*"Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.*

*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 Federal, las leyes de las Entidades Federativas y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por esta Ley.*

*Artículo 12. 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 Federal y las correspondientes de las Entidades Federativas, así como demás normas aplicables.*

*Artículo 13. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.*

*Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.*

*Artículo 18. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.*

*Artículo 19. 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.*

*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 129. 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 manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.*

*En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos..." (Sic y énfasis propio)*

En concatenación con lo anterior, 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 9.**

*El Organismo garante regirá su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:*

- I.- Certeza (...);
- II.- Eficacia (...);
- III.- Imparcialidad (...);
- IV.- Independencia (...);
- V.- Legalidad (...);
- VI.- Máxima Publicidad (...);
- VII.- Objetividad (...);
- VIII.- Profesionalismo (...); y
- IX.- Transparencia (...).

#### **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 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..." (Sic y énfasis propio)*

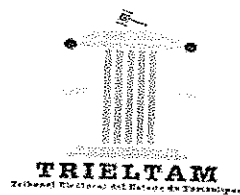
Con respecto a los artículos citados se desprende que toda la información que es generada, en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona, misma que además debe ser veraz, completa, oportuna, accesible verificable, entre otros; aunado a que, los sujetos obligados tienen 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 o no sea posible proporcionar la información, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motiven la clasificación de información, la inexistencia o en su caso la declaración de incompetencia.

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.

Expuesto lo anterior, se tiene que el sujeto obligado, allego el oficio número TE-UIP-122/2023, de las siguientes respuestas de los puntos solicitados por el particular, el cual se inserta a continuación.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA

Ciudad Victoria, Tamaulipas a 16 de mayo de 2023.  
Número de oficio: UTIP/115/2023

C. persona solicitante,

Se hace referencia a su solicitud de acceso a la información ingresada a través del Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia identificada con el número de folio 281243023000012, por el cual requirió al Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, lo siguiente:

*Modalidad preferente de entrega: Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT.*

*Descripción clara de la solicitud de información: Se solicita siguiente.*

1. *Se me informe cuántas y cuáles tareas le ha encomendado el presidente del Tribunal el Secretario Técnico de Pleno en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*
2. *Se me informe cuántas y cuáles documentos a preparado el Secretario Técnico del Pleno para las sesiones públicas en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*
3. *Se me informe cuántas y cuáles precedentes a cumplido el Secretario Técnico del Pleno en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*
4. *Se me informe cuántas y cuáles actas ha elaborado el Secretario Técnico del Pleno con motivo de las comisiones oficiales, de vacaciones o demás encomiendas de los magistrados en el periodo comprendido del año 2015 al 2022. En su caso, se me proporcione en archivo electrónico copia de las actas correspondientes.*
5. *Se me informe cuáles son los archivos no judiciales de la Secretaría General. En su caso, se me proporcione en archivo electrónico copia de los archivos no judiciales.*
6. *Se me proporcione el registro cronológico de las sesiones del Pleno, así como su registro videográfico en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*
7. *Se me informe en cuántas ocasiones el Secretario Técnico del Pleno ha auxiliado en la elaboración de las actas de las sesiones públicas y privadas del Pleno en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*
8. *Se me proporcione en archivo electrónico copia del informe del Secretario Técnico del Pleno, en el cual informa sobre el funcionamiento del área a su cargo en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*
9. *Se me informe en cuántas ocasiones el Secretario Técnico ha apoyado a la Unidad de Transparencia en el periodo comprendido del año 2015 al 2022. Se informe cuántas y cuáles impugnaciones se han resuelto en forma definitiva con relación a las elecciones de: gobernador, diputados por ambas vías y de ayuntamientos en el periodo comprendido desde el año 1995 fecha de creación del tribunal hasta 15 de febrero de 2023.*

Al respecto, esta Unidad de Transparencia, con fundamento en los artículos 143, 145 y 146 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Tamaulipas, turnó su solicitud de información a la **Secretaría Técnica del Pleno** de este órgano jurisdiccional, por ser el área competente para conocer de su

Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas  
Carretera Vial de Núm. 2215,  
Col. Querretlán, C. P. 22020  
Tel. 394 119 72 00  
www.tribunalelectoraltam.gov.mx

requerimiento, de conformidad con lo establecido por el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas (TRIELTAM).

Precisado lo anterior y con fundamento en el artículo 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos atendiendo al principio de máxima publicidad; se procede a dar contestación a su solicitud en términos de lo siguiente:

**"1. Se me informe cuántas y cuáles tareas lo ha encomendado el presidente del Tribunal al Secretario Técnico de Pleno en el periodo comprendido del año 2015 al 2022."** (sic)

**Respuesta:** La Secretaría Técnica del Pleno, informa lo siguiente.

De conformidad con la Ley de Medios de Impugnación del Estado de Tamaulipas<sup>1</sup>, artículo 108, y, artículo 17, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas<sup>2</sup>, establecen que las funciones del Secretario Técnico del Pleno, serán las siguientes:

2

**Artículo 108.- El Secretario técnico del Pleno se encontrará adscrito a la Presidencia del Tribunal y sus funciones, bajo la dirección del magistrado Presidente, serán las siguientes:**

- I. Apoyar al Presidente en las tareas que le encomiende;*
- II. Apoyar al Secretario General de Acuerdos en la preparación documental de las sesiones públicas y en la integración de los engroses de las sentencias, así como los votos particulares de los Magistrados;*
- III. Compilar y sistematizar los precedentes, para, en su caso, notificar al Secretario General de Acuerdos, para que este informe al Pleno cuando se reiteren sentidos o anteriores jurisdiccionales; y*
- IV. Las demás atribuciones que le otorguen el Pleno y su Presidente.*

Obsérvese en la siguiente liga de internet verificable el día 1 de marzo de 2023.  
Obsérvese en la siguiente liga de internet verificable el 1 de marzo de 2023



**ARTÍCULO 17.- El Tribunal contará con una Secretaría Técnica del Pleno, adscrita a la presidencia, quien además de las funciones establecidas en la Ley de Medios tendrá las siguientes;**

- I. Apoyar las tareas que le encomiende la o el Presidente.*
- II. Elaborar, con la supervisión de la o el Secretario General, las actas relacionadas con las comisiones oficiales, vacaciones o demás encomiendas de las y los los magistrados del Tribunal.*
- III. Llevar el control de los archivos no judiciales de la Secretaría General.*
- IV. Llevar el registro cronológico de las sesiones del Pleno, así como su registro videográfico.*
- V. Auxiliar en la elaboración de las actas de sesiones públicas y privadas.*
- VI. Informar sobre el funcionamiento del área a su cargo, y desahogo de los asuntos de su competencia.*
- VII. Apoyar en el ámbito de sus facultades a la Unidad de Transparencia.*
- VIII. Las demás que le encomienden su Presidente, o la o el Secretario General.*

3

**"2. Se me informe cuántas y cuáles documentos a preparado el Secretario Técnico del Pleno para las sesiones públicas en el periodo comprendido del año 2015 al 2022."** (sic)

**Respuesta:** La Secretaría Técnica del Pleno, informa lo siguiente.

En relación al numeral dos, en donde se cuestiona cuántos y cuáles documentos ha preparado el Secretario Técnico del Pleno para las sesiones públicas en el periodo comprendido del año 2015 al 2022, en

atención a cuáles son los documentos que se ha preparado, se indica al solicitante con sustento en la fundamentación Ley de Medios de impugnación electorales del Estado de Tamaulipas, siendo las siguientes:

Artículo 108.- El Secretario técnico del Pleno se encontrará adscrito a la Presidencia del Tribunal y sus funciones, bajo la dirección del magistrado Presidente, serán las siguientes:

- I. Apoyar al Presidente en las tareas que le encomiende;
- II. Apoyar al Secretario General de Acuerdos en la preparación documental de las sesiones públicas y en la integración de los engroses de las sentencias, así como los votos particulares de los Magistrados.
- III. Compilar y sistematizar los precedentes, para, en su caso, notificar al Secretario General de Acuerdos, para que este informe al Pleno cuando se reiteren sentidos o criterios jurisdiccionales; y
- IV. Las demás atribuciones que le otorguen el Pleno y su Presidente.

4

Asimismo, el Reglamento interior del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, indica las funciones del Secretario Técnico, como lo estipula el siguiente artículo.

Artículo 17

- I. Apoyar las tareas que le encomiende la o el Presidente.
- II. Elaborar, con la supervisión de la o el Secretario General, las actas relacionadas con las comisiones oficiales, vacaciones o demás encomiendas de las y los magistrados del Tribunal.
- III. Llevar el control de los archivos no judiciales de la Secretaría General.
- IV. Llevar el registro cronológico de las sesiones del Pleno, así como su registro videográfico.
- V. Auxiliar en la elaboración de las actas de sesiones públicas y privadas.
- VI. Informar sobre el funcionamiento del área a su cargo, y desahogo de los asuntos de su competencia.
- VII. Apoyar en el ámbito de sus facultades a la Unidad de Transparencia.
- VIII. Las demás que le encomienden su Presidente, o la o el Secretario General

Por la anterior fundamentación, se motiva lo siguiente, es notable destacar que no se elabora un documento específico por esta área,



para las sesiones públicas o privadas, sin embargo como lo señala la fracción II, del artículo 108 de la Ley de Medios de impugnación electorales de Tamaulipas, dicho apoyo va dirigido al Secretario/a General de Acuerdos, por parte de esta Secretaría Técnica, en relación a la preparación de una Sesión Pública, en ese sentido se informa que dicho apoyo consiste en auxilio para la etapa previa de la convocatoria de sesión, y durante la sesión observar la votación para indicarle a dicha Secretaría General, el resultado final de la votación, o si se hubiese generado un engrose de sentencia, así como los votos particulares de las Magistraturas.

Ahora bien, por cuanto hace al reglamento interior que prevalece en este Tribunal, en la fracción V, del artículo 17, se funge como auxiliar para la elaboración de los proyectos de actas de sesiones públicas y privadas.

5

Por otro lado, atendiendo puntualmente a su pregunta [*cuáles documentos a preparado el Secretario Técnico del Pleno para las sesiones públicas*] se hace saber al solicitante que, del análisis al marco normativo aplicable a este Tribunal Electoral, no existe disposición legalmente expresa que determine se deba llevar un registro de control sobre las actuaciones que lleva a cabo la o el Secretario Técnico, antes, durante y después de las Sesiones de Pleno de este Tribunal.

En ese sentido, sirve por analogía el criterio sostenido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de rubro Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la

Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas  
Calle López Urtegui 1000, 23100  
C.P. Minatitlán, Tamaulipas  
Tel. 054 528 32 00  
edv@trieletam.gob.mx



inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.

**Precedentes:**

- Acceso a la información pública RRA 2959/16. Sesión del 23 de noviembre de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Gobernación. Comisionado Ponente Rosendo Eugenio Monterrey Chepov.
- Acceso a la información pública. RRA 3186/16. Sesión del 13 de diciembre de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Petróleos Mexicanos. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.
- Acceso a la información pública. RRA 4216/16. Sesión del 05 de enero de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Cámara de Diputados. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.

6

**"3. Se me informe cuántas y cuáles precedentes a compilado el Secretario Técnico del Pleno en el periodo comprendido del año 2015 al 2022."** (sic)

**Respuesta:** La Secretaría Técnica del Pleno, informa lo siguiente.

En relación al numeral tres, donde indique cuántas y cuáles precedentes ha compilado el Secretario Técnico del Pleno en el periodo comprendido del año 2015 al año 2022, se informa que esta Secretaría Técnica ha recabado distintos puntos de vista, que no han logrado ser calificados como criterio o precedente, ya que para que tenga esa clasificación, se necesita la aprobación del Pleno, por consecuencia, no se ha emitido precedente en alguna sesión llevada a cabo por el Pleno de este órgano jurisdiccional. Sin dejar de mencionar que han sostenido diferentes puntos de vista en diversos temas novedosos como son:

- Violencia política en razón de género
- Actos parlamentarios



De la anterior motivación, se fundamenta en el artículo 114 de la Ley de Medios de Impugnación Electoral de Tamaulipas, fracción III, para que dicho criterio resulte obligatorio, se requiere la declaración formal del Pleno.

Resulta importante precisar que, de acuerdo a múltiples cuestionamientos solventados por la Coordinación de Jurisprudencia de este órgano jurisdiccional, ha quedado puntualmente establecido que este órgano jurisdiccional no ha emitido precedentes y/o criterios en materia electoral.

**"4. Se me informe cuántas y cuáles actas ha elaborado el Secretario Técnico del Pleno con motivo de las comisiones oficiales, de vacaciones o demás encomiendas de los magistrados en el periodo comprendido del año 2015 al 2022. En su caso, se me proporcione en archivo electrónico copia de las actas correspondientes."** (sic)

7

**Respuesta:** La Secretaría Técnica del Pleno, informa lo siguiente.

En relación al numeral 4, consistente en que se informe en cuántas y cuáles actas ha elaborado el Secretario Técnico del Pleno con motivo de las comisiones oficiales, de vacaciones o demás encomiendas de los magistrados en el periodo comprendido del año 2015 al 2022. En su caso se le proporcione en archivo electrónico copia de las actas correspondientes.

Me permito hacer de su conocimiento que esta Secretaría Técnica, no ha elaborado actas comisiones oficiales, de vacaciones o demás encomiendas de los magistrados.

**"5. Se me informe cuáles son los archivos no judiciales de la Secretaría General. En su caso, se me proporcione en archivo electrónico copia de los archivos no judiciales."** (sic)

Respuesta: La Secretaría Técnica del Pleno, informa lo siguiente.

En relación al numeral cinco, donde se le informe cuáles son los archivos no judiciales de la Secretaría General, y en su caso se le proporcione en archivo electrónico copia de los archivos no judiciales; por lo que, se hace de su conocimiento que un archivo no judicial son:

- convenio o acuerdos, que el Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas ha contraído con diversos entes
- Oficio de comisión que ha encomendado el titular de la Presidencia del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas
- Poderes que ha otorgado el titular de la Presidencia del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas

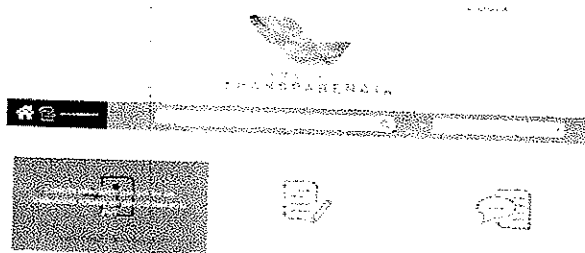
8

Con independencia que el solicitante no indica la temporalidad de la información solicitada, esta Secretaría Técnica en atención a la transparencia proactiva se le informa que puede observarse en la Plataforma Nacional de Transparencia, y en atención a que se le proporcione en archivo electrónico copia de los archivos no judiciales, con fundamento en el artículo 144 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas, toda vez que la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público, en registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, es por ello, que se le hace saber la fuente de consulta, el lugar y la forma en que puede consultarla, reproducir o adquirir dicha información.

En ese orden de ideas, la información solicitada puede ser consultada en la liga siguiente: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

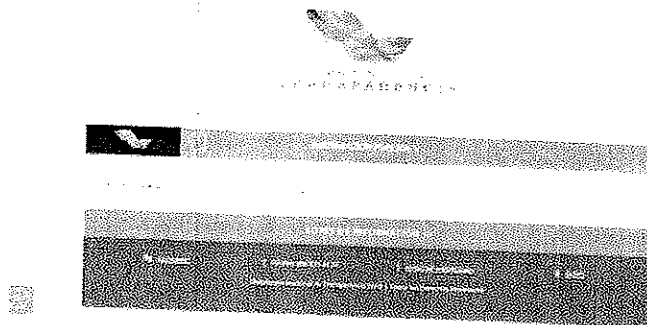
Para lo cual, se le explica cómo ingresar a la plataforma nacional de transparencia, de la siguiente manera:

1. Seleccione el apartado de información pública, como se indica en la siguiente imagen y da un click



- 2.-Se desplegará la siguiente pantalla en la cual seleccionará el estado de la república, en este caso será Tamaulipas

9



- 3.-Una vez que seleccionó el Estado Tamaulipas, y en el buscador el Tribunal Electoral del Estado Tamaulipas

Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas  
Carretera Federal Tamaulipas - Toluca 2215  
C.P. Miguel Alemán, T.P. 81000  
Tel. 824-315 27 00  
info@trieltam.gob.mx

4.-Podrá visualizar, las fracciones correspondientes al artículo 67. Hecho lo anterior, seleccionará la fracción XXXIII del artículo 67, observará los convenios o firmas de acuerdos, que este Tribunal Electoral ha contraído

10

De igual forma puede ver dentro de la página institucional del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, en la liga [www.trietam.org.mx](http://www.trietam.org.mx), en el rubro de Tribunal Electoral, en el sub rubro de Histórico de Informes, para su mayor apreciación puede ingresar a la siguiente liga de internet <http://www.trietam.org.mx/informacion-de-interes/>, dentro del mismo se observan los convenios o acuerdos que el Tribunal Electoral de Tamaulipas ha contraído.



**TRIEETAM**  
 Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas  
 "6. Se me proporcione el registro cronológico de las sesiones del Pleno, así como su registro videográfico en el periodo comprendido del año 2015 al 2022." (sic)

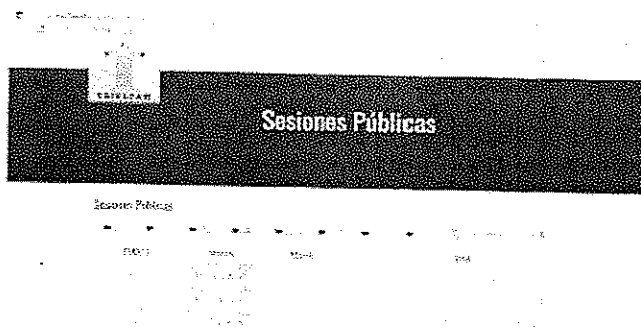
**Respuesta:** La Secretaría Técnica del Pleno, informa lo siguiente.

En relación al numeral seis, en donde indica que se le proporcione en versión electrónica o digital el registro cronológico de las sesiones del pleno, así como su registro videográfico, en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.

Al respecto, se hace de su conocimiento que el registro cronológico audio visual de las sesiones del Pleno de este Tribunal Electoral, se encuentran públicamente disponibles para su consulta en:

11

<http://www.trietam.org.mx/sesiones-publicas/>



Como se logra observar en la captura de pantalla arriba insertada, al ingresar a la dirección electrónica antes precisada, encontrara la relación

de las sesiones celebradas por este tribunal, así como, su registro de audio y video.

**"7. Se me informe en cuántas ocasiones el Secretario Técnico del Pleno ha auxiliado en la elaboración de las actas de las sesiones públicas y privadas del Pleno en el periodo comprendido del año 2015 al 2022."**(sic)

Respuesta: La Secretaría Técnica del Pleno, informa lo siguiente.

En relación al numeral siete, en el cual se solicita se le informe en cuántas ocasiones el Secretario Técnico del Pleno ha auxiliado en la elaboración de las actas de las sesiones públicas y privadas del Pleno, en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.

Se informa que, en el año 2022, fueron un total de 19 actas de sesiones públicas y por cuanto hace a las sesiones privadas, se auxilió en 8 ocasiones dentro de las sesiones privadas. de la anterior motivación, se fundamenta en el artículo 17 fracción V del Reglamento interior del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas.

**"8. Se me proporcione en archivo electrónico copia del informe del Secretario Técnico del Pleno, en el cual informa sobre el funcionamiento del área a su cargo en el periodo comprendido del año 2015 al 2022."**(sic)

Respuesta: La Secretaría Técnica del Pleno, informa lo siguiente

En relación al numeral ocho, en el cual se solicita se le proporcione en archivo electrónico copia del informe del Secretario Técnico del Pleno, en el cual informa sobre el funcionamiento del área a su cargo en el periodo comprendido del año 2015 al 2022, por lo que se le indica al solicitante que esta Secretaría Técnica, no elabora un documento que contenga el informe sobre el funcionamiento del área a mi cargo, sin embargo, dicho informe solicitado, se hace de manera verbal, o vía telefónica a la Secretaría General o al Presidente/a en turno tomando en consideración los asuntos que ingresan al Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, impugnaciones en Salas, Regional o Superior, previa y posterior a sesiones públicas, o reuniones internas, solicitudes de transparencia, y demás de interés del Secretario o Secretara General



y Presidente o Presidenta del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas

La anterior motivación, se fundamenta en la fracción VI, artículo 17 de Reglamento interior del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, en el cual dispone que se debe de informar sobre el funcionamiento del área a su cargo, y desahogo de los asuntos de su competencia, dicho reglamento no especifica la modalidad en la cual se informa respecto al área, es por ello que, se ha hecho de manera verbal.

**"9. Se me informe en cuántas ocasiones el Secretario Técnico ha apoyado a la Unidad de Transparencia en el periodo comprendido del año 2015 al 20221."**(sic)

Respuesta: La Secretaría Técnica del Pleno, informa lo siguiente.

En relación al numeral nueve, en donde indico que se le informe en cuántas ocasiones el Secretario Técnico ha apoyado a la Unidad de Transparencia en el periodo comprendido del año 2015 al año 2022, de la normativa aplicable a este órgano jurisdiccional, se advierte que no existe obligación expresa de llevar un registro para contabilizar las ocasiones en que el o la Secretario Técnico del Pleno haya colaborado auxiliado o apoyado a la Unidad de Transparencia

Con lo expuesto, se cumple con la obligación de acceso a la información en términos de lo establecido en los artículos 137 y 144 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, no se existe monografía que en virtud de que usted presentó su solicitud a través de la plataforma Nacional de Transparencia, la notificación de las presente respuesta surte efectos por esa misma vía

Sin otro particular, le envío un cordial saludo

ATENTAMENTE

Señalada de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en su artículo 137 y 144.

  
LIC. ALDO FRANCISCO PAREDES ALVIZO  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA



14

De acuerdo al oficio antes insertado, se observa que de los cuestionamientos solicitados por el particular van encaminados al área de Secretaria Técnica del Pleno , por lo que es importante traer a colación

el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, lo cual establece lo siguiente:

“CAPÍTULO V  
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL PLENO

*ARTÍCULO 17.- El Tribunal contará con una Secretaría Técnica del Pleno, adscrita a la presidencia, quien además de las funciones establecidas en la Ley de Medios tendrá las siguientes;*

- I.- Apoyar las tareas que le encomiende la o el Presidente.*
- II.- Elaborar, con la supervisión de la o el Secretario General, las actas relacionadas con las comisiones oficiales, vacaciones o demás encomiendas de las y los magistrados del Tribunal.*
- III.- Llevar el control de los archivos no judiciales de la Secretaría General.*
- IV.- Llevar el registro cronológico de las sesiones del Pleno, así como su registro videográfico.*
- V.- Auxiliar en la elaboración de las actas de sesiones públicas y privadas.*
- VI.- Informar sobre el funcionamiento del área a su cargo, y desahogo de los asuntos de su competencia.*
- VII.- Apoyar en el ámbito de sus facultades a la Unidad de Transparencia.*
- VIII.- Las demás que le encomienden su Presidente, o la o el Secretario General.”*

Del artículo antes citado se tiene que el Tribunal cuenta con un área de Secretaría Técnica del Pleno, donde sus funciones son apoyar las tareas encomendadas por el Presidente; elaborar las actas relacionadas con las comisiones oficiales y la supervisión del Secretario General; así como llevar control de los archivos no judiciales, el registro cronológico y videográfico de las sesiones del pleno; auxiliar para la elaboración de las actas de sesión públicas y privadas; informar sobre el funcionamiento del área y asuntos de su competencia; apoyar a la Unidad de Transparencia en el ámbito de su competencia y las demás encomendadas por el Presidente o Secretario General.

Ahora bien, es necesario señalar lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas con relación al procedimiento que deben seguir los sujetos obligados al momento de recibir una solicitud de acceso a la información pública, misma que establece lo siguiente:

**“ARTÍCULO 133.**

*Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en el presente Título.*

**ARTÍCULO 134.**

*1. Toda persona por sí, o por medio de su representante, sin necesidad de acreditar interés alguno, podrá acceder a la información materia de esta Ley, salvo los casos de excepción previstos en la misma.*

*2. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información a través de la ventanilla única de la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.*

*[...]*

**ARTÍCULO 140.**

*1. El sujeto obligado, de manera excepcional y de forma fundada y motivada, podrá poner a disposición la información para consulta directa, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del Sujeto Obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos.*

*2. En tal circunstancia, se le facilitará copia simple o certificada, o la reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del Sujeto Obligado o que, en su caso, aporte el solicitante, salvo la información clasificada.*

**ARTÍCULO 141.**

*1. Cuando los datos proporcionados para localizar la información resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique, precise o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.*

*2. Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 146 de la presente Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular.*

*3. En este caso, el Sujeto Obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.*

**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.*

*2. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.*

**ARTÍCULO 144.**

*Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el*

*solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días*

**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..." (Sic)*

Respecto de los artículos transcritos se tiene que toda persona por sí o por medio de un representante, tiene derecho a presentar una solicitud de acceso a la información, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna, ello de manera verbal o presencial, mediante escrito libre o a través del sistema electrónico habilitado para tal efecto.

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 manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Cuando la solicitud de información no es clara, este incompleta, no aporte los elementos suficientes o estos sean erróneos para poder localizarla, el sujeto obligado podrá prevenir al particular para que corrija o aporte nuevos elementos que permitan encontrarla. Para lo cual a la autoridad tiene cinco días hábiles para formular este requerimiento al solicitante, lo cual interrumpirá el plazo de veinte días como establece el artículo 146 de esta ley, todo esto con el objeto de clarificar lo solicitado.

Así mismo si la información requerida implica que el sujeto obligado deba hacer un análisis, estudio o procesamiento que rebase sus capacidades técnicas, podrá poner a disposición del particular, previa fundamentación y motivación de su actuar, la información disponible en sus instalaciones, es decir, mediante consulta directa.

La Unidad de Transparencia garantizará que las solicitudes de información se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información requerida de conformidad con sus facultades y funciones con el fin de que se realice la búsqueda exhaustiva de la información.

Expuesto lo anterior se colige que el sujeto obligado no se apejó a lo establecido la Ley antes citada, puesto que si bien proporcionó una respuesta, la información proporcionada no le brinda certeza al particular de que se siguió el procedimiento que deben realizar las unidades de transparencia al momento recibir una solicitud de información, al no acreditar que las respuestas otorgadas por el Titular de la Unidad de Transparencia, fueron proporcionadas por la Secretaria Técnica del Pleno, lo cual no garantiza que se haya realizado una búsqueda exhaustiva y completa de la información, ya que solo se limita a realizar manifestaciones que la solicitud fue turnada al área antes mencionada, sin que obre documento alguno que lo acredite.

Por lo tanto del análisis realizado por esta ponencia se tiene que el sujeto obligado omitió atender a cabalidad lo requerido por el particular, siendo vulnerado 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, esto de conformidad con lo estipulado en la Ley de Transparencia vigente en el Estado.

En consecuencia este organismo garante considera pertinente **REVOCAR** en la parte resolutive de este fallo, la respuesta emitida por el Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas 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 resolutoria de este fallo, se requerirá al Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, para que dentro de los diez días hábiles siguientes en que sea notificado de la presente resolución proporcioné al particular, a través de correo electrónico proporcionado en su interposición del medio de defensa, girando copia de ello al correo electrónico de este Instituto [secretariaejecutiva.cumplimientos@itait.org.mx](mailto:secretariaejecutiva.cumplimientos@itait.org.mx) toda vez que ha agotado el paso en la Plataforma Nacional de Transparencia, 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 y completa a la solicitud de información, y envíe al particular y a este Organismo Garante lo siguiente:

1. *Se me informe cuántas y cuáles tareas le ha encomendado el presidente del Tribunal el Secretario Técnico de Pleno en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*

2. *Se me informe cuántas y cuáles documentos a preparado el Secretario Técnico del Pleno para las sesiones públicas en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*

3. *Se me informe cuántas y cuáles precedentes a compilado el Secretario Técnico del Pleno en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*

4. *Se me informe cuántas y cuáles actas ha elaborado el Secretario Técnico del Pleno con motivo de las comisiones oficiales, de vacaciones o demás encomiendas de los magistrados en el periodo comprendido del año 2015 al 2022. En su caso, se me proporcione en archivo electrónico copia de las actas correspondientes.*

5. *Se me informe cuáles son los archivos no judiciales de la Secretaría General. En su caso, se me proporcione en archivo electrónico copia de los archivos no judiciales.*

6. *Se me proporcione el registro cronológico de las sesiones del Pleno, así como su registro videográfico en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*

*7. Se me informe en cuántas ocasiones el Secretario Técnico del Pleno ha auxiliado en la elaboración de las actas de las sesiones públicas y privadas del Pleno en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*

*8. Se me proporcione en archivo electrónico copia del informe del Secretario Técnico del Pleno, en el cual informa sobre el funcionamiento del área a su cargo en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*

*9. Se me informe en cuántas ocasiones el Secretario Técnico ha apoyado a la Unidad de Transparencia en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*

- 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.
- 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.- Los agravios formulados por el particular, en contra del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, resultan fundados, 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 **REVOCAR** la respuesta otorgada en fecha dieciséis de mayo del dos mil veintitrés, otorgada por el Tribunal Electoral del Estado 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, al correo electrónico del recurrente, girando copia de ello al correo electrónico de este Instituto [secretariaejecutiva.cumplimientos@itait.org.mx](mailto:secretariaejecutiva.cumplimientos@itait.org.mx) toda vez que ha agotado el paso en la Plataforma Nacional de Transparencia, 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 y completa a la solicitud de información, y envíe al particular y a este Organismo Garante lo siguiente:

1. *Se me informe cuántas y cuáles tareas le ha encomendado el presidente del Tribunal el Secretario Técnico de Pleno en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*
2. *Se me informe cuántas y cuáles documentos a preparado el Secretario Técnico del Pleno para las sesiones públicas en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*
3. *Se me informe cuántas y cuáles precedentes a compilado el Secretario Técnico del Pleno en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*
4. *Se me informe cuántas y cuáles actas ha elaborado el Secretario Técnico del Pleno con motivo de las comisiones oficiales, de vacaciones o demás encomiendas de los magistrados en el periodo comprendido del año 2015 al 2022. En su caso, se me proporcione en archivo electrónico copia de las actas correspondientes.*
5. *Se me informe cuáles son los archivos no judiciales de la Secretaria General. En su caso, se me proporcione en archivo electrónico copia de los archivos no judiciales.*
6. *Se me proporcione el registro cronológico de las sesiones del Pleno, así como su registro videográfico en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*
7. *Se me informe en cuántas ocasiones el Secretario Técnico del Pleno ha auxiliado en la elaboración de las actas de las sesiones públicas y privadas del Pleno en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*
8. *Se me proporcione en archivo electrónico copia del informe del Secretario Técnico del Pleno, en el cual informa sobre el funcionamiento del área a su cargo en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*
9. *Se me informe en cuántas ocasiones el Secretario Técnico ha apoyado a la Unidad de Transparencia en el periodo comprendido del año 2015 al 2022.*

- 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.

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 \$16,285.50 (dieciséis mil doscientos ochenta y cinco pesos 50/100 m.n.), hasta \$217,140.00 (doscientos diecisiete mil ciento cuarenta 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

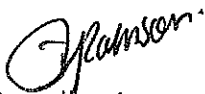
Federación, lo anterior de conformidad con el artículo 177, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

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, de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales del Estado de Tamaulipas, siendo presidenta y ponente la primera de los nombrados, asistidos por la licenciada Suheidy Sánchez Lara, Secretaria Ejecutiva, mediante designación de Acuerdo AP-14-11-2023, aprobado en fecha treinta y uno de mayo del dos mil veintitrés e iniciando funciones a partir 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