

Versión Pública

UT-SIP-017-2026

Fecha de clasificación: 19 de junio del 2026, aprobada mediante Resolución RES/CDT/18/2026, del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Área: Unidad de Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Clasificación de información: Información confidencial.

Periodo de clasificación: Sin temporalidad por ser confidencial.

Fundamento Legal: artículo 15 párrafo 3º, 98, 103, 107 y 108 de la Ley de Transparencia y Acceso Información Pública del Estado de Tamaulipas; artículo 3, fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.



MTRO. LUIS MANUEL MOCTEZUMA GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN
DE DATOS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Solicitud: UT/SIP/017/2026
Folio: 280527626000017

Cd. Victoria, Tamaulipas; a 23 de marzo de 2026

C.
PRESENTE

Por este conducto y en atención a su escrito de fecha 23 de febrero del presente año recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, recayéndole el número de folio 280527626000017 por el cual solicita de este Instituto:

"... me permito solicitar se informe cuáles son los criterios, lineamientos y procedimientos que utiliza el Instituto para el otorgamiento de contratos por tiempo indeterminado.

En ese sentido, solicito atentamente que la respuesta sea emitida por el área de Presidencia, precisando lo siguiente:

Cuáles son los requisitos y criterios técnicos, administrativos, presupuestales o normativos que se toman en consideración para la asignación de contratos por tiempo indeterminado del personal.

En qué disposiciones internas se fundamenta dicha determinación (manuales, reglamentos, lineamientos, acuerdos o normativa aplicable), señalando el documento y apartado específico que lo regula.

Si existe un procedimiento formal de evaluación, dictaminación o autorización previa para este tipo de contratación, así como el área responsable de validarlo.

Qué mecanismos de control y supervisión implementa el Instituto para garantizar que la asignación de contratos por tiempo indeterminado se realice bajo criterios de mérito, capacidad y necesidades institucionales, evitando cualquier práctica que pudiera interpretarse como nepotismo, favoritismo, conflicto de interés o trato preferencial."

Analizando la petición de cuenta y a efecto de dar cumplimiento a los artículos 33 fracciones II, IV y V y 122 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y en apego al principio de máxima transparencia, privilegiando el acceso a la información pública, mediante oficio UT/047/2026, esta Unidad de Transparencia turnó su solicitud a la Oficina de Presidencia, con la finalidad de que proporcionaran la información requerida y que obra en su archivo.

A través del oficio PRESIDENCIA/0270/2026, el Jefe de Oficina del Presidencia remitió su respuesta en los siguientes términos:

En ese tenor, se procede a dar respuesta en los siguientes términos:

Cuáles son los criterios, lineamientos y procedimientos que utiliza el Instituto para el otorgamiento de contratos por tiempo indeterminado.

El instrumento normativo que rige las relaciones laborales entre las personas servidoras públicas y el Instituto Electoral de Tamaulipas son las Condiciones

Generales de Trabajo para los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas (IETAM), contenidas en el Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos, que tienen por objeto establecer las condiciones de trabajo, derechos, obligaciones y prohibiciones a las personas servidoras públicas del este Instituto, estableciendo a la vez las condiciones generales para la contratación de las personas prestadoras de servicios por honorarios y eventuales, vinculados a proceso electoral o a un proyecto específico.

En dicho documento se establecen con claridad, en su artículo 8, los requisitos que se deben colmar para ingresar a cualquier plaza vacante o de nueva creación de la rama administrativa en plaza presupuestal y encargadurías de despacho.

Ahora bien, conforme a dichas condiciones generales, el IETAM podrá contratar servicios personales bajo los regímenes siguientes:

- a) *Laboral, en una plaza presupuestal o bien de carácter eventual vinculado a un proceso electoral o un proyecto específico.*
- b) *Civil, bajo la figura de honorarios.*

A su vez, las personas servidoras públicas de plaza presupuestal que laboran en el IETAM pueden ser de la Rama Administrativa o bien miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN) conforme a lo establecido por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

Cuáles son los requisitos y criterios técnicos, administrativos, presupuestales o normativos que se toman en consideración para la asignación de contratos por tiempo indeterminado del personal.

*De conformidad con el artículo 8 de las Condiciones Generales de Trabajo para los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas, contenidas en el Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos, para para ingresar a cualquier plaza vacante o de nueva creación de la rama administrativa en plaza presupuestal y encargadurías de despacho el interesado o la interesada debe acreditar íntegramente todos los **requisitos de admisión** siguientes:*

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;*
- II. Contar con credencial para votar con fotografía vigente;*
- III. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la fecha de designación o contratación;*

- IV. No ser o no haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la fecha de contratación;*
- V. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público a nivel Federal, Estatal o Municipal;*
- VI. No haber sido destituido de algún cargo o puesto del Instituto;*
- VII. No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;*
- VIII. No tener sentencia firme con sanción vigente por la comisión intencional de delitos:*
- a) Contra la vida y la salud de las personas;*
 - b) Contra la seguridad y libertad sexuales;*
 - c) Por violencia familiar o equiparada;*
 - d) Violación a la intimidad; y*
- e) Por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;*
- IX. No tener registro vigente en el padrón deudores alimentarios morosos;*
- X. Acreditar, por los medios que el Instituto estime convenientes, los conocimientos y habilidades requeridos para el adecuado desempeño del puesto al que aspiran; y*
- XI. Presentar la documentación que para la integración de su expediente requiera la Dirección de Administración.*

En todo tipo de contrataciones se integra un expediente con las documentales respectivas que dan cuenta del cumplimiento de los requisitos legales y administrativos de las personas a contratar, solicitando además las verificaciones respectivas ante las instancias internas y externas, entre las que se incluye la que atiende lo dispuesto en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Asimismo, para llevar a cabo cualquier contrato, se toma en cuenta la disponibilidad presupuestal, entendida esta como la suficiencia de recursos financieros con que cuenta el IETAM, aprobada anualmente por el Congreso del Estado de Tamaulipas.

En qué disposiciones internas se fundamenta dicha determinación (manuales, reglamentos, lineamientos, acuerdos o normativa aplicable), señalando el documento y apartado específico que lo regula.

Libro Primero, Título Segundo, Capítulo IV, artículo 10 fracciones VI y VII del Reglamento Interno del Instituto Electoral de Tamaulipas; así como en el apartado II. De las condiciones de Trabajo, artículos 1, 5, 8 y 12 inciso a); apartado III. De los nombramientos, artículo 15, de las Condiciones Generales de Trabajo para los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas,

contenidas en el Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos.

Si existe un procedimiento formal de evaluación, dictaminación o autorización previa para este tipo de contratación, así como el área responsable de validarlo.

No existe como tal un procedimiento formal de evaluación, dictaminación o autorización previa a que hace referencia, puesto que no lo prevé la legislación ni la normativa vigente.

Qué mecanismos de control y supervisión implementa el Instituto para garantizar que la asignación de contratos por tiempo indeterminado se realice bajo criterios de mérito, capacidad y necesidades institucionales, evitando cualquier práctica que pudiera interpretarse como nepotismo, favoritismo, conflicto de interés o trato preferencial.

En todo tipo de contrataciones, el área respectiva del Instituto propone la contratación respectiva, para lo cual dirige una solicitud con la documentación soporte al Secretario Ejecutivo del Instituto, a quien por disposición legal le corresponde la atribución de orientar y coordinar las acciones de las direcciones ejecutivas y áreas técnicas del IETAM, además de conducir la administración y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del mismo, tramitando las verificaciones ante las instancias internas y externas del Instituto para el cercioramiento de que la persona a contratar cumple con los requisitos necesarios para ocupar el cargo o puesto respectivo. La documentación incluye la firma de una declaratoria bajo protesta de decir verdad, en la que se contiene la manifestación en el sentido si cuenta o no con parientes consanguíneos, por afinidad y/o civil dentro del cuarto grado en línea recta o colateral laborando o prestando servicios en cualquier órgano del IETAM y en caso afirmativo, deberá especificar el nombre, cargo y área de adscripción. Dicha manifestación se integra igualmente a la documentación. Posteriormente, solicita la autorización de contratación a la Presidencia del Consejo General, por ser atribución de ésta el ejercicio del Presupuesto, de conformidad con la legislación aplicable.

En los anteriores términos se da respuesta a la presente solicitud de información, conforme obra la información en el área de Presidencia del Consejo General del IETAM, sin emitir pronunciamientos específicos y/o argumentaciones sobre supuestos hipotéticos.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 122, párrafo primero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en relación con los diversos 9 y 19 ibídem.

Una vez analizado el contenido de la respuesta remitida a esta Unidad es dable concluir que se encuentran apegada a derecho.

En apego a los principios de máxima publicidad, eficacia, gratuidad, prontitud, expeditos, libertad de información y pro persona; se le notifica el presente oficio y sus anexos en el mismo, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 8 fracción III, 11, 115 primero párrafo y 119 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

III. Documentación: Consiste en que 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, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre, sin que ello implique la elaboración de documentos ad hoc para atender las solicitudes de información;

Artículo 11. Toda la información pública documentada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y debe ser accesible a cualquier persona. Para ello, se deberán habilitar los medios y acciones disponibles, conforme a los términos y condiciones establecidos en esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 115. Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

Artículo 119. Los sujetos obligados deberán otorgar los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas o electrónicas de la información con la que cuenten o del lugar donde se encuentre, sin necesidad de elaborar documentos adicionales para atender las solicitudes de acceso a información.

Tratándose de solicitudes de acceso a información cuyo contenido constituya una consulta, el sujeto obligado podrá dar una interpretación para verificar si dentro de los documentos con los que cuentan atendiendo a las características señaladas en el párrafo anterior puede darse atención, sin que se entienda que debe emitir pronunciamientos específicos, explicaciones y/o argumentaciones sobre supuestos hipotéticos.

No omito manifestarle que, si usted requiere información adicional relacionada a su solicitud, o en su caso, tiene alguna duda o comentario respecto a la respuesta brindada en este oficio, esta Unidad de Transparencia se pone a sus órdenes de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas, en el número 834 31 5 12 00 ext. 133 con la servidora pública Lic. Nancy Moya de la Rosa.

El Instituto Electoral de Tamaulipas se reitera a sus órdenes para brindarle cualquier tipo de asesoría u orientación que requiera sobre los mecanismos y procedimientos de acceso a la información y protección de datos personales que contempla la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Finalmente, considerando que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública contribuye al fortalecimiento de espacios de participación que fomentan la interacción entre la sociedad y los entes obligados, me permito reiterarle que esta Unidad de Transparencia se encuentra a sus órdenes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, remítase el presente acuerdo y anexos a la persona solicitante.

ATENTAMENTE



C. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM

EN AUSENCIA DE LA TITULARIDAD DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA,
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL IETAM EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 113, FRACCIÓN XXXVIII DE LA
LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y DEL PUNTO CUARTO DEL ACUERDO IETAM/WCG-005/2026.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Oficio No. **UT/047/2026**
Cd. Victoria, Tamaulipas, a 23 de febrero 2026

LIC. RICARDO FLORENCIO GARCÍA PÉREZ
JEFE DE OFICINA DE PRESIDENCIA
PRESENTE

Por medio del presente, le envié una solicitud de información, recibida y registrada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con los siguientes datos:

Día de presentación	Folio Interno IETAM	Folio Plataforma Nacional de Transparencia
23/02/2026	UT/SIP/017/2026	860527626000017

Se anexa copia de la solicitud para que tenga a bien proporcionar de no haber inconveniente legal a esta Unidad los datos que obren en sus archivos respecto de lo solicitado de la solicitud. De igual manera, se solicita de respuesta en un término no mayor a 20 días naturales.

Excepcionalmente, deberá contestar en un término no mayor a 24 horas, si se encuentra en uno de los supuestos siguientes:

Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia. (Art. 17 LTyAIPET)

Cuando no sea competente para atender la solicitud de información, por razón de su materia. (Art. 128 LTyAIPET)

Excepcionalmente, podrá ampliarse el plazo del vencimiento de la solicitud hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia y notificándosele al solicitante previo a su vencimiento. (Art. 32 fracción II y 122 LTyAIPET)

Deberá remitirse la información en un plazo no mayor de 3 días si la información ya está disponible al público en medios impresos o en formatos electrónicos disponibles en internet. (Art. 120 LTyAIPET)

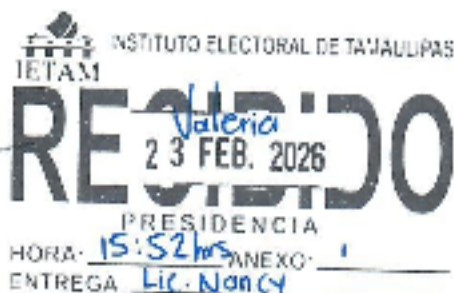
Mucho agradeceré que la información proporcionada sea en formato electrónico al correo de unidad.transparencia@ietam.org.mx, así como copia fotostática de la misma, a fin de estar en posibilidad de dar la respuesta que corresponda al planteamiento de referencia.

Sin otro particular, le reitero mi consideración más distinguida.

ATENTAMENTE

ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO

EN AUSENCIA DE LA TITULARIDAD DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA,
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL IETAM EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 113, FRACCIÓN XXXVII DE LA
LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y DEL PUNTO CUARTO DEL ACUERDO IETAM-A/CG-005/2026.



C.c.p. - Archivo

Revisó y validó	NNDLR	
Elaboró	NNDLR	

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 23 de marzo de 2026

Ing. Juan de Dios Álvarez Ortiz
Secretario Ejecutivo, en Ausencia de la Titularidad de la
Unidad de Transparencia, Protección de Datos Personales
y Acceso a la Información Pública
Instituto Electoral de Tamaulipas
Presente



Por medio del presente me permito dar cumplimiento a lo solicitado por Usted, mediante oficio No. UT/047/2026, de fecha 23 de febrero del año en curso y recibido en la misma fecha, relacionado con la solicitud de información con folio de Plataforma Nacional de Transparencia 860527626000017 y folio Interno IETAM, UT/SIP/017/2026, que consiste en:

“...Cuáles son los criterios, lineamientos y procedimientos que utiliza el Instituto para el otorgamiento de contratos por tiempo indeterminado.

Cuáles son los requisitos y criterios técnicos, administrativos, presupuestales o normativos que se toman en consideración para la asignación de contratos por tiempo indeterminado del personal.

En qué disposiciones internas se fundamenta dicha determinación (manuales, reglamentos, lineamientos, acuerdos o normativa aplicable), señalando el documento y apartado específico que lo regula.

Si existe un procedimiento formal de evaluación, dictaminación o autorización previa para este tipo de contratación, así como el área responsable de validarlo.

Qué mecanismos de control y supervisión implementa el Instituto para garantizar que la asignación de contratos por tiempo indeterminado se realice bajo criterios de mérito, capacidad y necesidades institucionales, evitando cualquier práctica que pudiera interpretarse como nepotismo, favoritismo, conflicto de interés o trato preferencial...”

En ese tenor, se procede a dar respuesta en los siguientes términos:

Cuáles son los criterios, lineamientos y procedimientos que utiliza el Instituto para el otorgamiento de contratos por tiempo indeterminado.

El instrumento normativo que rige las relaciones laborales entre las personas servidoras públicas y el Instituto Electoral de Tamaulipas son las Condiciones Generales de Trabajo para los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas (IETAM), contenidas en el Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos, que tienen por objeto establecer las condiciones de trabajo, derechos, obligaciones y prohibiciones a las personas servidoras públicas



del este Instituto, estableciendo a la vez las condiciones generales para la contratación de las personas prestadoras de servicios por honorarios y eventuales, vinculados a proceso electoral o a un proyecto específico.

En dicho documento se establecen con claridad, en su artículo 8, los requisitos que se deben colmar para ingresar a cualquier plaza vacante o de nueva creación de la rama administrativa en plaza presupuestal y encargadurías de despacho.

Ahora bien, conforme a dichas condiciones generales, el IETAM podrá contratar servicios personales bajo los regímenes siguientes:

- a) Laboral, en una plaza presupuestal o bien de carácter eventual vinculado a un proceso electoral o un proyecto específico.
- b) Civil, bajo la figura de honorarios.

A su vez, las personas servidoras públicas de plaza presupuestal que laboran en el IETAM pueden ser de la Rama Administrativa o bien miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN) conforme a lo establecido por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

Cuáles son los requisitos y criterios técnicos, administrativos, presupuestales o normativos que se toman en consideración para la asignación de contratos por tiempo indeterminado del personal.

De conformidad con el artículo 8 de las Condiciones Generales de Trabajo para los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas, contenidas en el Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos, para para ingresar a cualquier plaza vacante o de nueva creación de la rama administrativa en plaza presupuestal y encargadurías de despacho el interesado o la interesada debe acreditar íntegramente todos los requisitos de admisión siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;*
- II. Contar con credencial para votar con fotografía vigente;*
- III. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la fecha de designación o contratación;*
- IV. No ser o no haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la fecha de contratación;*
- V. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público a nivel Federal, Estatal o Municipal;*
- VI. No haber sido destituido de algún cargo o puesto del Instituto;*
- VII. No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;*
- VIII. No tener sentencia firme con sanción vigente por la comisión intencional de delitos:*
 - a) Contra la vida y la salud de las personas;*
 - b) Contra la seguridad y libertad sexuales;*



c) Por violencia familiar o equiparada;
d) Violación a la intimidad; y

e) Por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;

IX. No tener registro vigente en el padrón deudoras alimentarios morosos;

X. Acreditar, por los medios que el Instituto estime convenientes, los conocimientos y habilidades requeridos para el adecuado desempeño del puesto al que aspiran; y

XI. Presentar la documentación que para la integración de su expediente requiera la Dirección de Administración.

En todo tipo de contrataciones se integra un expediente con las documentales respectivas que dan cuenta del cumplimiento de los requisitos legales y administrativos de las personas a contratar, solicitando además las verificaciones respectivas ante las instancias internas y externas, entre las que se incluye la que atiende lo dispuesto en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Asimismo, para llevar a cabo cualquier contrato, se toma en cuenta la disponibilidad presupuestal, entendida esta como la suficiencia de recursos financieros con que cuenta el IETAM, aprobada anualmente por el Congreso del Estado de Tamaulipas.

En qué disposiciones Internas se fundamenta dicha determinación (manuales, reglamentos, lineamientos, acuerdos o normativa aplicable), señalando el documento y apartado específico que lo regula.

Libro Primero, Título Segundo, Capítulo IV, artículo 10 fracciones VI y VII del Reglamento Interno del Instituto Electoral de Tamaulipas; así como en el apartado II. De las condiciones de Trabajo, artículos 1, 5, 8 y 12 inciso a); apartado III. De los nombramientos, artículo 15, de las Condiciones Generales de Trabajo para los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas, contenidas en el Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos.

Si existe un procedimiento formal de evaluación, dictaminación o autorización previa para este tipo de contratación, así como el área responsable de validarlo.

No existe como tal un procedimiento formal de evaluación, dictaminación o autorización previa a que hace referencia, puesto que no lo prevé la legislación ni la normativa vigente.

Qué mecanismos de control y supervisión implementa el Instituto para garantizar que la asignación de contratos por tiempo indeterminado se realice bajo criterios de mérito, capacidad y necesidades institucionales, evitando cualquier práctica que pudiera interpretarse como nepotismo, favoritismo, conflicto de interés o trato preferencial.

En todo tipo de contrataciones, el área respectiva del Instituto propone la contratación respectiva, para lo cual dirige una solicitud con la documentación soporte al Secretario Ejecutivo del Instituto, a quien por disposición legal le corresponde la atribución de orientar y coordinar las acciones de

las direcciones ejecutivas y áreas técnicas del IETAM, además de conducir la administración y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del mismo, tramitando las verificaciones ante las instancias internas y externas del Instituto para el cercioramiento de que la persona a contratar cumple con los requisitos necesarios para ocupar el cargo o puesto respectivo. La documentación incluye la firma de una declaratoria bajo protesta de decir verdad, en la que se contiene la manifestación en el sentido si cuenta o no con parientes consanguíneos, por afinidad y/o civil dentro del cuarto grado en línea recta o colateral laborando o prestando servicios en cualquier órgano del IETAM y en caso afirmativo, deberá especificar el nombre, cargo y área de adscripción. Dicha manifestación se integra igualmente a la documentación. Posteriormente, solicita la autorización de contratación a la Presidencia del Consejo General, por ser atribución de ésta el ejercicio del Presupuesto, de conformidad con la legislación aplicable.

En los anteriores términos se da respuesta a la presente solicitud de información, conforme obra la información en el área de Presidencia del Consejo General del IETAM, sin emitir pronunciamientos específicos y/o argumentaciones sobre supuestos hipotéticos.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 122, párrafo primero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en relación con los diversos 9 y 19 *ibídem*.



Atentamente

Mtro. Ricardo Florencio García Pérez
Jefe de Oficina de la Presidencia

C.c.p - Mtro. Juan José G. Ramos Charro, Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas. Para su conocimiento
C.c.p - Archivo.

Revisó y validó	RFCP
Elaboró	AAREM

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el Nombre completo, por ser un dato personal de conformidad con los artículos 103, 107 y 108 de la LTAIPET;
3 fracción IX y X de la
L P D P P S O E T .
* "LTAIPET: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
LPDPPSOET: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Tamaulipas.
LGMCDI: Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, Así Como Para la
Elaboración de Versiones Públicas.*