

Versión Pública

UT-SIP-086-2026

Fecha de clasificación: 19 de agosto del 2026, aprobada mediante Resolución **RES/CDT/24/2026**, 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 3°, 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

OFICIO NO. UTPDyAIP/0247/2026

FOLIO INTERNO: UT/SIP/086/2026

Cd. Victoria, Tamaulipas a 07 de julio de 2026

C. **N1-ELIMINADO 1**
P R E S E N T E .

Por este conducto, me dirijo a usted en atención a su solicitud de acceso a la información pública, recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en fecha 09 de junio de 2026, correspondiéndole el número de folio 860527626000086, mediante el cual solicita lo siguiente:

“Con fundamento en los principios de transparencia, máxima publicidad, rendición de cuentas y mejora continua en la gestión pública, solicito se informe lo siguiente:

1. Si el Instituto cuenta actualmente o ha contado durante los años 2025 y 2026 con estudios, diagnósticos, encuestas, evaluaciones, mediciones o cualquier otro instrumento relacionado con:

- a) Clima laboral u organizacional.*
- b) Cultura organizacional.*
- c) Factores de riesgo psicosocial.*
- d) Entorno organizacional favorable.*
- e) Satisfacción laboral.*
- f) Bienestar laboral.*

2. En caso afirmativo, se proporcione copia electrónica de los resultados, informes ejecutivos, reportes, diagnósticos, análisis o documentos generados, en versión pública.

3. En caso de no existir dichos instrumentos, se informe:

- a) Las razones por las cuales no se han implementado.*
- b) Si existe algún proyecto, programa o planeación para desarrollarlos.*
- c) El área responsable de su implementación.*

4. Se informe qué acciones ha realizado el Instituto para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la NOM-035-STPS-2018, particularmente en materia de identificación, análisis y prevención de factores de riesgo psicosocial y promoción de entornos organizacionales favorables.

5. Se informe si el Instituto aplica encuestas, cuestionarios, entrevistas, buzones, mecanismos confidenciales o cualquier otra herramienta para detectar posibles situaciones de:

- a) Hostigamiento laboral.*
- b) Acoso laboral.*
- c) Hostigamiento sexual.*
- d) Acoso sexual.*

e) *Violencia laboral.*

f) *Discriminación.*

6. *Se informe qué medidas preventivas existen para identificar situaciones de hostigamiento o acoso cuando las personas afectadas no presentan una denuncia formal por temor a represalias o debido a relaciones de subordinación.*

7. *Se informe cuál es el procedimiento institucional que debe seguirse cuando una persona servidora pública, persona titular de área, mando superior o cualquier otra autoridad tiene conocimiento de una posible situación de hostigamiento o acoso laboral o sexual, aun cuando no exista una denuncia formal.*

8. *Se informe:*

a) *Si existe obligación de documentar, canalizar o reportar dichas situaciones.*

b) *Qué autoridad es responsable de dar seguimiento.*

c) *Qué medidas de protección pueden implementarse.*

d) *Qué medidas de no represalia existen.*

9. *Se informe si existe algún mecanismo para supervisar que las personas servidoras públicas con funciones de mando atiendan adecuadamente los reportes o situaciones de hostigamiento o acoso de las que tengan conocimiento.*

10. *Se informe si existe alguna responsabilidad administrativa, institucional o de cualquier otra naturaleza para las personas servidoras públicas que, teniendo conocimiento de posibles hechos de hostigamiento o acoso laboral o sexual, omitan reportarlos, atenderlos o canalizarlos.*

11. *Se proporcione copia en versión pública de los protocolos, lineamientos, manuales, criterios, guías, formatos o documentos institucionales relacionados con la prevención, detección, atención y seguimiento de casos de hostigamiento o acoso laboral y/o sexual.*

12. *Se informe si el Instituto cuenta con criterios, lineamientos o mecanismos para evitar el uso indebido de actas administrativas, actas circunstanciadas, memorandos, oficios o documentos similares como instrumentos de presión, represalia o intimidación laboral.*

13. *Se informe si las personas servidoras públicas con funciones de dirección o supervisión reciben capacitación respecto de:*

a) *Prevención de violencia laboral.*

b) *Hostigamiento y acoso laboral o sexual.*

c) *Derechos laborales del personal.*

d) *Uso y alcances legales de actas administrativas o documentos similares.*

14. *Se informe si durante los años 2025 y 2026 se han realizado diagnósticos, análisis o evaluaciones relacionados con la rotación de personal, las causas de separación del personal o los factores organizacionales que pudieran influir en la permanencia de las personas trabajadoras dentro del Instituto.*

La información solicitada tiene fines exclusivamente académicos y será utilizada para el análisis de mecanismos institucionales relacionados con clima laboral, prevención de riesgos psicosociales, transparencia organizacional y protección de los derechos de las personas servidoras públicas.” (SIC)

Analizada la misma y con fundamento en 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, así como en observancia al principio de máxima publicidad, esta Unidad de Transparencia advierte que la información requerida se relaciona con información referente a diversos aspectos relacionados con el ámbito laboral e institucional.

En ese sentido, sin prejuzgar sobre la existencia o inexistencia de la información solicitada, y con fundamento en los artículos 126, fracción XVI, 140, fracción I de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, así como de los artículos 63, fracción III, 68, fracciones III y V del Reglamento Interno del Instituto Electoral de Tamaulipas, se determinó turnar su solicitud al Órgano Interno de Control, a la Dirección de Administración, a la Unidad de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, a la Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación, y al Comité de Ética por ser las áreas que, conforme a sus atribuciones legales, pudieran contar con información relacionada con lo solicitado, lo cual se realizó mediante los oficios UTPDyAIP/0186/2026, UTPDyAIP/0185/2026, UTPDyAIP/0188/2026, UTPDyAIP/0190/2026 y UTPDyAIP/0187/2026, respectivamente, a efecto de que llevaran a cabo una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos, expedientes, registros, base de datos y demás fuentes de información y, en su caso, proporcionaran la información que obrara en su poder.

Ahora bien, cabe hacer mención que de conformidad a lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, la obligación de los entes públicos de proporcionar información pública **no comprende la preparación o procesamiento de la misma ni su presentación en la forma o términos planteados por el solicitante**. En ese contexto, esta Unidad de Transparencia hace del conocimiento las respuestas emitidas por las áreas competentes, así como los documentos y fuentes de consulta que éstas identificaron, mediante los hipervínculos correspondientes.

Para una mejor comprensión de la presente respuesta, se precisa que el Órgano Interno de Control emitió pronunciamiento respecto de los numerales 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13; la Dirección de Administración respecto de los numerales 1, exceptuando el inciso b), 2, 3, 12 y 14; la Unidad de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el

Instituto Nacional Electoral respecto del numeral 1, inciso b), así como de los numerales 2 y 3; la Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación respecto de los numerales 5, 6, 7, 8, 11 y 13; y el Comité de Ética respecto de los numerales 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Se hace de su conocimiento que, la información relacionada al requerimiento formulado por la persona solicitante, puede ser consultada a través de los siguientes hipervínculos:

Código de Ética del Instituto Electoral de Tamaulipas:

[https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/OIC/Codigo de Etica IETAM.pdf](https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/OIC/Codigo_de_Etica_IETAM.pdf)

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas:

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/Parlamentario/Archivos/Leyes/Ley%20de%20Responsabilidades%20Administrativas%20del%20Estado%20de%20Tamaulipas%2027-02-2026.pdf>

Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas y del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa:

<https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/OIC/REGLAMENTO DEL OIC DEL IETAM.pdf>

Reformas y Adiciones al Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas y del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa:

[https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/OIC/Reformas y adiciones al reglamento del OIC-IETAM.pdf](https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/OIC/Reformas_y_adiciones_al_reglamento_del_OIC-IETAM.pdf)

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Por cuanto hace a la información proporcionada por la Dirección de Administración, derivado de una búsqueda exhaustiva y razonable realizada en los archivos físicos y electrónicos de dicha área administrativa, se informó que durante los años 2025 y 2026

el Instituto Electoral de Tamaulipas no cuenta ni contó con estudios, diagnósticos, encuestas, evaluaciones, mediciones o instrumentos relacionados con el clima laboral u organizacional, factores de riesgo psicosocial, entorno organizacional favorable, satisfacción laboral o bienestar laboral; asimismo, precisó que, al no existir dichos instrumentos, no es posible proporcionar resultados, informes, reportes, diagnósticos, análisis o documentos derivados de éstos. De igual forma, señaló que no obra documentación institucional en la que se hagan constar las razones por las cuales no se han implementado dichos instrumentos, ni existe un proyecto, programa o planeación formalmente establecida para su desarrollo, además de que no se tiene designada un área específica responsable de su implementación. En cuanto al uso de actas administrativas, actas circunstanciadas, memorandos, oficios o documentos similares, informó que no cuenta con criterios, lineamientos o mecanismos específicos sobre esa materia. Finalmente, hizo del conocimiento que durante los años 2025 y 2026 no se realizaron diagnósticos, análisis o evaluaciones relacionados con la rotación de personal, las causas de separación del personal o los factores organizacionales que pudieran influir en la permanencia de las personas trabajadoras dentro del Instituto.

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN, PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

En ese sentido, con la finalidad de atender la referida solicitud de información, en términos de lo dispuesto en los artículos 121, fracción IV, inciso d) de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas y 63, fracción VI del Reglamento Interno del Instituto Electoral de Tamaulipas (IETAM), me permito informarle que se da repuesta a lo solicitado, como se señala a continuación:

Por lo que corresponde a los numerales 1 b) y 2, me permito informarle que el IETAM cuenta con el Plan General de Desarrollo 2024-2026, aprobado por el Consejo General y modificado mediante el Acuerdo IETAM-A/CG-116/2024, el cual constituye un instrumento de planeación estratégica institucional que orienta el desarrollo y fortalecimiento de la gestión del Instituto.

En dicho instrumento se incorporan elementos relacionados con la cultura organizacional, particularmente en el apartado 8 "Identidad Organizacional" correspondientes a la misión, visión, valores organizacionales, principios rectores y

conductas institucionales, los cuales establecen el marco de actuación institucional, los valores que orientan el desempeño de las personas servidoras públicas y la identidad organizacional que rige el cumplimiento de las funciones del Instituto. Asimismo, el Plan contempla objetivos, estrategias y líneas de acción dirigidas al fortalecimiento institucional y a la consolidación de una cultura organizacional basada en los principios de legalidad, imparcialidad, independencia, objetividad, máxima publicidad y profesionalismo, así como en los valores institucionales previstos en dicho documento.

No obstante, es importante precisar que el Plan General de Desarrollo 2024-2026 tiene naturaleza de instrumento de planeación estratégica, por lo que no constituye un estudio, diagnóstico, encuesta, evaluación o medición de la cultura organizacional, ni genera resultados, reportes diagnósticos o informes derivados de ese tipo de instrumentos.

Dicho instrumento se encuentra alojado en el apartado de Acuerdos del portal institucional del IETAM, para su consulta:

Plan General de Desarrollo 2024 – 2026
Aprobado: https://ietam.org.mx/portal/Documentos/Sesiones/ACUERDO_A_CG_33_2023_Anexo.pdf
Modificado: https://ietam.org.mx/portal/Documentos/Sesiones/ACUERDO_A_CG_116_2024_Anexo.pdf

Con respecto al numeral 3, le informo que actualmente el IETAM se encuentra en proceso de elaboración del Marco Integrado de Control Interno Institucional, como parte de la estrategia para fortalecer la gestión institucional, la administración de riesgos y la mejora continua. Dentro de las acciones previstas en dicho marco se contempla la implementación de mecanismos que permitan conocer la percepción del personal respecto de la apropiación de la cultura e identidad institucional, así como de los principios, valores y demás elementos que integran el ambiente de control, con el propósito de generar información que contribuya al fortalecimiento institucional y a la toma de decisiones. La implementación del Control Interno corresponde, en el ámbito de sus atribuciones, a las instancias responsables de coordinar el Sistema de Control Interno Institucional, con la participación de las unidades administrativas del Instituto, en términos de la normativa interna aplicable.

COMITÉ DE ÉTICA

En primer término y por ser aplicable en la especie, me permito citar textualmente lo que al efecto dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, a saber:

“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.

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

Atendiendo a lo preceptuado en la disposición legal anterior, la obligación de los sujetos obligados no contempla el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés particular del solicitante. Derivado de lo anterior, se debe comprender que el derecho de acceso a la información no implica que los sujetos obligados generen información a petición de los solicitantes, cuando no se tiene el deber de documentar, derivado de sus facultades, competencias o funciones.

En ese tenor, procedo a otorgar la respuesta atinente y para tal efecto se hace del conocimiento de la persona requirente que la información a que se refiere la solicitud de mérito, puede consultarla y está disponible en los instrumentos legales y normativos a los cuales puede acceder a través de los siguientes hipervínculos:

Documento: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.
Consultable en:

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/Parlamentario/Archivos/Leyes/Ley%20de%20Responsabilidades%20Administrativas%20del%20Estado%20de%20Tamaulipas%2025-06-2026.pdf>

Documento: Condiciones Generales de Trabajo para los Servidores Públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas:

Consultable en:

https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/LegislacionVigente/MANUAL_DE_NORMAS_ADMINISTRATIVAS_MATERIA_RECURSOS_HUMANOS_15_01_26.pdf

Documento: Lineamientos para regular los procedimientos de Conciliación Laboral, el Laboral Sancionador, el Recurso de Inconformidad, así como de atención a los asuntos de Hostigamiento y Acoso Sexual y Laboral.

Consultable en:

<https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/LegislacionVigente/LINEAMIENTOS%20PARA%20REGULAR%20LOS%20PROCEDIMIENTOS%20DE%20CONCILIACION%20LABORAL,%20EL%20LABORAL%20SANCIONADOR,%20EL%20RECURSO%20DE%20INCONFORMIDAD,%20AS%20COMO%20EL%20DE%20ATENCIÓN.pdf>

Documento: Código de Ética del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Consultable en:

https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/OIC/Codigo_de_Etica_IETAM.pdf

Documento: Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas y del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

Consultable en:

https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/OIC/cxlix-44-100424_reglamento_oic.pdf

Documento: Reformas y Adiciones al Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas y del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

Consultable en:

https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/OIC/Reformas_al_Reglamento_OIC_PR_A_TyPFPPSO.pdf

DIRECCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

En atención al requerimiento de información turnado a esta Dirección se emite el pronunciamiento correspondiente respecto de los numerales 5, 6, 7, 8, 11 y 13 de la solicitud de información, con relación al ámbito de sus atribuciones.

En ese sentido en las siguientes líneas se da respuesta a los numerales indicados, transcribiendo numeral y respuesta consecutivamente.

5. Se informe si el Instituto aplica encuestas, cuestionarios, entrevistas, buzones, mecanismos confidenciales o cualquier otra herramienta para detectar posibles situaciones de:

- a) Hostigamiento laboral.**
- b) Acoso laboral.**
- c) Hostigamiento sexual.**
- d) Acoso sexual.**
- e) Violencia laboral.**
- f) Discriminación.**

Con relación al punto 5, se informa que el Consejo General del Instituto en fecha 30 de noviembre del 2021 aprobó mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-131/2021 los *Lineamientos para regular los procedimientos de conciliación laboral, el laboral sancionador, el recurso de inconformidad, así como el de atención a los asuntos de hostigamiento y acoso sexual o laboral*, cuyo objeto es establecer las bases y procedimientos aplicables para la atención, tramitación y resolución de dichos mecanismos dentro del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Asimismo, el Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas emitió el Código de Ética del Instituto Electoral de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 29 de julio de 2025, cuyo objeto es establecer los principios, valores y reglas de integridad que deben observar las personas servidoras públicas del Instituto en el ejercicio de sus funciones, constituyéndose como una guía orientadora de la política de integridad institucional para el fortalecimiento de un servicio público ético, íntegro y libre de actos de corrupción.

6. Se informe qué medidas preventivas existen para identificar situaciones de hostigamiento o acoso cuando las personas afectadas no presentan una denuncia formal por temor a represalias o debido a relaciones de subordinación.

Con relación al numeral 6, los *Lineamientos para regular los procedimientos de conciliación laboral, el laboral sancionador, el recurso de inconformidad, así como el de atención a los asuntos de hostigamiento y acoso sexual o laboral*, están publicados de manera permanente en el portal institucional, en el siguiente link:

<https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/LegislacionVigente/LINEAMIENTOS%20PARA%20REGULAR%20LOS%20PROCEDIMIENTOS%20DE%20CONCILIACION%20LABORAL,%20EL%20LABORAL%20SANCIONADOR,%20EL%20RECURSO%20DE%20INCONFORMIDAD,%20AS%20COMO%20EL%20DE%20ATENCION.pdf>

Asimismo, este instituto desarrolla acciones institucionales de difusión, sensibilización y reflexión relacionadas con la igualdad, la no discriminación y la prevención de las violencias.

En ese contexto, se han promovido espacios de análisis y diálogo sobre temas vinculados con la materia, entre los que se encuentra la conferencia "Violencia institucional, acoso y hostigamiento sexual", realizada en el marco de la agenda institucional "16 Días de Activismo 2022", así como otras actividades de naturaleza análoga orientadas a la promoción de una cultura de respeto e igualdad, mismo que se encuentra como **ANEXO 1**.

7. Se informe cuál es el procedimiento institucional que debe seguirse cuando una persona servidora pública, persona titular de área, mando superior o cualquier otra autoridad tiene conocimiento de una posible situación de hostigamiento o acoso laboral o sexual, aun cuando no exista una denuncia formal.

En cuanto al punto 7, de conformidad con los Lineamientos para regular los procedimientos de conciliación laboral, el procedimiento laboral sancionador, el recurso de inconformidad, así como la atención de los asuntos de hostigamiento y acoso sexual

o laboral, dichos procedimientos únicamente pueden iniciarse a petición de la persona presuntamente afectada.

En congruencia con lo anterior, el artículo 29, numeral 1, establece que, cuando una queja o denuncia sea recibida por una persona funcionaria, autoridad o área distinta de la competente, deberá canalizarse de manera inmediata a la autoridad de primer contacto, a efecto de que esta proporcione la orientación correspondiente.

8. Se informe:

- a) Si existe obligación de documentar, canalizar o reportar dichas situaciones.**
- b) Qué autoridad es responsable de dar seguimiento.**
- c) Qué medidas de protección pueden implementarse.**
- d) Qué medidas de no represalia existen**

En cuanto al numeral 8, con relación a los incisos a) y b), los *Lineamientos para regular los procedimientos de conciliación laboral, el laboral sancionador, el recurso de inconformidad, así como el de atención a los asuntos de hostigamiento y acoso sexual o laboral*, establecen en el artículo 29 que, cuando una queja o denuncia sea recibida por una persona funcionaria, autoridad o área distinta de la competente, deberá canalizarse de manera inmediata a la autoridad de primer contacto para la orientación correspondiente. Dicha etapa se contempla en el artículo 30 de los Lineamientos, mismos que se anexan en copia simple. Asimismo, una vez expresada la voluntad de la persona presuntamente agraviada para iniciar este procedimiento, corresponde la Etapa de Entrevista, contemplada en el artículo 31. Después las Acciones posteriores a la entrevista, previstas en el artículo 32 y con todas las diligencias, a partir de la manifestación de la voluntad de la persona presuntamente agraviada de iniciar el procedimiento se integra el Expediente único, contemplado en el artículo 33. Mismos que a continuación se describen, asimismo forman parte del contenido de los Lineamientos anexos:

“Artículo 30. Etapa de orientación

- 1. Esta etapa tiene por objeto brindar la orientación necesaria a la parte presuntamente agraviada, quejosa o denunciante sobre el trámite para la atención y tratamiento de las conductas probablemente infractoras.*

2. La autoridad de primer contacto y atención deberá orientar a las personas presuntamente agraviadas, quejas o denunciantes sobre las vías legales, administrativas y autoridades competentes para el trámite en la atención de casos de HASL y de conflictos laborales.

3. La autoridad de primer contacto y atención proporcionará la asesoría general de acuerdo con la información recabada, respecto a las vías legales y administrativas que existan para la atención del probable conflicto o en su caso, la conducta infractora, así como brindarle atención psicológica a través de la Institución que para tal efecto colabore con el IETAM y acompañamiento, en los casos que así se requiera, debiendo dejar constancia de las actuaciones correspondientes.

4. La autoridad de primer contacto y atención deberá solicitar el consentimiento para el manejo de datos personales sensibles brindados por la persona presuntamente agraviada, así como entregar el aviso de confidencialidad que rige durante la atención de denuncias en materia de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral dentro del IETAM.”

“Artículo 31. Entrevista

1. Esta etapa tiene por objeto realizar una reunión con las personas involucradas directamente en una diferencia laboral o suceso materia de la queja, para generar el expediente único e identificación de posibles conductas infractoras. Dicha reunión se deberá llevar a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes al establecimiento de la primera comunicación con la persona presuntamente agraviada.

2. En caso de que se estime pertinente, se otorgará atención psicológica a la persona presuntamente agraviada, con personal especializado a través de la institución que colabore con el IETAM para tal fin, ya sea de manera presencial o a través de la implementación de herramientas tecnológicas.

3. Las entrevistas se deberán llevar a cabo preferentemente de manera presencial, no obstante, para el caso en que la persona quejosa o denunciante se encuentre fuera del área de residencia del IETAM, o bien, cuando a juicio de la autoridad se advierta una situación de tal gravedad que por su naturaleza amerite una atención urgente que ponga en riesgo la integridad o los derechos de la persona agraviada, quejosa o denunciante, la entrevista podrá realizarse por medios remotos de comunicación electrónica en los que se pueda apreciar en tiempo real el estado físico de la persona, previo consentimiento de la persona agraviada, quejosa o denunciante.”

“Artículo 32. Acciones posteriores a la entrevista

1. Concluida la etapa de entrevista, además de lo previsto en el artículo 293 del Estatuto, la autoridad de primer contacto deberá:

a) Informar a la persona agraviada, quejosa o denunciante sobre la posibilidad de llevar a cabo un procedimiento de conciliación, siempre que no se trate de hostigamiento o acoso sexual, o bien, hacer del conocimiento que de acuerdo a lo

establecido en el artículo 311 del Estatuto, cualquier persona que tenga conocimiento de la comisión de una conducta probablemente infractora tiene la obligación de hacerlo del conocimiento de la autoridad instructora, para dar lugar al inicio de la investigación y, en su caso, al procedimiento sancionador.

b) *Evaluar la necesidad de solicitar a la autoridad instructora, valore la pertinencia de dictar las medidas precautorias que resulten más convenientes a efecto de salvaguardar la integridad de la persona agraviada, quejosa o denunciante.*”

“Artículo 33. Expediente único

1. El expediente único es el instrumento a través del cual la autoridad de primer contacto incluye las constancias que derivan de las diligencias practicadas desde la primera actuación hasta antes de iniciar la investigación.

2. La autoridad de primer contacto deberá detallar en un informe que se integre al expediente único, lo asentado en la entrevista y demás documentación que hubiere recibido, así como lo advertido o apreciado en las diligencias practicadas para establecer la primera entrevista y en ésta última.

3. En el informe deberá consignarse cuando menos lo siguiente: a) Información de la persona agraviada, quejosa o denunciante y de la persona probable infractora, relativa a:

I. Nombre completo;

II. Edad;

III. Sexo;

IV. Escolaridad;

V. Puesto o cargo;

VI. Área de adscripción o a la que informe sus actividades;

VII. Datos de contacto;

VIII. Fecha de ingreso o inicio de actividades en el IETAM;

IX. Rama del IETAM a la que pertenece o tipo de relación jurídica que sostiene con el mismo; y

X. Antigüedad en su último lugar de adscripción o periodo en el que ha prestado servicios en el área a la que informa sus actividades.

b) Narración de los hechos, describiendo las circunstancias de tiempo, modo y lugar que, sin tener que ser exhaustivas o precisas, permitan conocer el contexto en el que ocurrieron los hechos denunciados.

c) Impresión diagnóstica, que identifique la probable conducta que se advierte a partir de las diligencias de comunicación que se llevaron a cabo al establecer el primer contacto, así como lo apreciado en la entrevista y la información proporcionada por la persona agraviada, quejosa o denunciante y que a partir de las mismas sugiera a la autoridad instructora la adopción de medidas precautorias, la implementación del procedimiento de conciliación, o diligencias a realizar por parte de la autoridad instructora para dar inicio a un procedimiento sancionador.”

Con relación al inciso b), del mismo numeral 8, el seguimiento a las quejas presentadas se desarrolla mediante la intervención de las autoridades competentes previstas para cada etapa y procedimiento. En ese sentido, participan la Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (autoridad de primer contacto), la Dirección del Secretariado (autoridad conciliadora) y la Dirección de Asuntos Jurídicos (autoridad instructora) en el ámbito de las atribuciones que les confiere la normativa aplicable.

Con relación al inciso c) en el artículo 54 establece las medidas de protección tendientes, siendo las siguientes:

“Artículo 54. Objeto

...

3.

...

a) La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la persona agraviada o de la persona presuntamente responsable según corresponda;

b) La autorización a efecto de que la persona agraviada realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando la naturaleza de sus funciones lo permitan;

c) La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la persona agraviada; y

La autoridad de primer contacto deberá asegurarse por los medios más eficaces que la persona agraviada reciba el apoyo psicológico o médico que requiera, así como la orientación jurídica para actuar conforme sea procedente a través de la canalización a las instancias especializadas correspondientes, entre otras, con la finalidad de determinar si se trata de un conflicto laboral o bien, de una conducta que pudiera ser materia de investigación o, en su caso, de un procedimiento laboral sancionador.

Asimismo, a efecto de dar seguimiento y vigilancia respecto a la atención brindada a las personas agraviadas, en el desarrollo del procedimiento laboral, para preservarlas deberá monitorear mediante revisiones ante la autoridad correspondiente que tramite el asunto o entrevistas con las víctimas a efecto de constar que estén recibiendo la atención correspondiente.”

Y por cuanto hace al último inciso no se advirtieron disposiciones que regulen expresamente una categoría denominada “medidas de no represalia”; sin embargo, los artículos 54 y 58 contemplan medidas de protección que pueden adoptarse.

11. Se proporcione copia en versión pública de los protocolos, lineamientos, manuales, criterios, guías, formatos o documentos institucionales relacionados con la prevención, detección, atención y seguimiento de casos de hostigamiento o acoso laboral y/o sexual.

En relación con el numeral 11, después de realizar una búsqueda en los archivos y registros que obran en esta Dirección, se localizaron los siguientes documentos:

- Lineamientos para regular los procedimientos de conciliación laboral, el laboral sancionador, el recurso de inconformidad, así como el de atención a los asuntos de hostigamiento y acoso sexual o laboral. Como **Anexo 2**. Disponible en:
<https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/LegislacionVigente/LINEAMIENTOS%20PARA%20REGULAR%20LOS%20PROCEDIMIENTOS%20DE%20CONCILIACION%20LABORAL,%20EL%20LABORAL%20SANCIONADOR,%20EL%20RECURSO%20DE%20INCONFORMIDAD,%20AS%20COMO%20EL%20DE%20ATENCION.pdf>
- Código de Ética del Instituto Electoral de Tamaulipas. Como **Anexo 3**
[https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/OIC/Codigo de Etica IETAM.pdf](https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/OIC/Codigo%20de%20Etica%20IETAM.pdf)

13. Se informe si las personas servidoras públicas con funciones de dirección o supervisión reciben capacitación respecto de:

- a) Prevención de violencia laboral.**
- b) Hostigamiento y acoso laboral o sexual.**
- c) Derechos laborales del personal.**
- d) Uso y alcances legales de actas administrativas o documentos similares.**

Por lo que respecta exclusivamente a los incisos a) Prevención de violencia laboral y b) Hostigamiento y acoso laboral o sexual del numeral 13, se informa que el Instituto Electoral de Tamaulipas a partir de la vigencia de los Lineamientos en la materia en 2021, ha desarrollado, diversas actividades institucionales de capacitación, sensibilización y difusión relacionadas con la prevención, identificación y atención de estas conductas, a dichas actividades son convocadas las personas titulares de las

Direcciones Ejecutivas, Direcciones de Área, Unidades Técnicas y el personal a su cargo.

Para sustentar lo anterior, se acompaña como **Anexo 1** una relación cronológica de las actividades realizadas en materias vinculadas con la prevención del hostigamiento laboral, acoso laboral, hostigamiento sexual, acoso sexual, violencia laboral y discriminación. Asimismo, en dicho anexo se señalan los informes institucionales en los que puede consultarse la información correspondiente.

Es importante hacer de su conocimiento que la información se brinda bajo el amparo del artículo 15, cuarto párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, el cual refiere lo siguiente:

“La obligación de los entes públicos de proporcionar información pública no comprende la preparación o procesamiento de la misma ni su presentación en la forma o términos planteados por el solicitante.”

En apego a los principios de máxima publicidad, eficacia, gratuidad, prontitud, expeditéz, libertad de información y pro persona, se le notifica la presente respuesta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 115, párrafo primero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, los cuales refieren:

“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.”

No omito manifestarle que, si requiere información adicional relacionada con su solicitud o tiene alguna duda respecto a la respuesta contenida en el presente oficio, esta Unidad de Transparencia se encuentra a su disposición para brindarle la asesoría y orientación necesarias sobre los mecanismos y procedimientos de acceso a la información y protección de datos personales previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, así como en la Ley de

Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, en un horario de **lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas**, al **teléfono 834 31 5 12 00**, en las extensiones **133 y 156**.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se remite la presente respuesta para los efectos conducentes, aprovechando la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE:



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

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."