

Versión Pública

UT-SIP-087-2026

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/0255/2026

FOLIO INTERNO: UT/SIP/087/2026

Cd. Victoria, Tamaulipas a 08 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 860527626000087, mediante el cual solicita lo siguiente:

“Con fundamento en los principios de máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y adecuada gestión de los recursos públicos, solicito se proporcione la siguiente información relacionada con los movimientos de personal, ingresos, bajas, cambios de adscripción y reestructuraciones administrativas realizadas durante los años 2025 y 2026:

1. El número total de personas servidoras públicas que dejaron de prestar sus servicios al Instituto durante los años 2025 y 2026, desglosado por:

- a) Mes.*
- b) Área de adscripción.*
- c) Nivel o categoría del puesto.*
- d) Motivo de separación (renuncia, terminación de nombramiento, conclusión de contrato, remoción, rescisión, baja voluntaria u otra causa).*

2. El número total de personas de nuevo ingreso incorporadas al Instituto durante los años 2025 y 2026, desglosado por:

- a) Mes.*
 - b) Área de adscripción.*
 - c) Nivel o categoría del puesto.*
 - d) Tipo de contratación o nombramiento.*
- 3. Se proporcionen, en versión pública, las declaratorias, manifestaciones o formatos suscritos bajo protesta de decir verdad por las personas de nuevo ingreso durante los años 2025 y 2026, relacionados con:*

- a) Conflictos de interés.*
- b) Relaciones de parentesco.*
- c) Vínculos familiares.*
- d) Cualquier otra circunstancia que deba ser informada al momento de su incorporación al Instituto.*

4. Se informe si el Instituto solicita a las personas de nuevo ingreso declarar la existencia de familiares, cónyuges, concubinos, parejas, personas con quienes mantengan

una relación de hecho o cualquier otra relación que pudiera generar un conflicto de interés dentro de la institución.

5. En caso afirmativo, se proporcione copia en versión pública de los formatos, lineamientos, manuales o documentos que regulen dicha obligación.

6. En caso negativo, se informe qué mecanismos existen para identificar, prevenir o administrar posibles conflictos de interés derivados de relaciones familiares, de pareja o de subordinación entre personas servidoras públicas del Instituto.

7. Se proporcionen, en versión pública, los estudios, diagnósticos, análisis organizacionales, dictámenes técnicos, dictámenes administrativos, evaluaciones de cargas de trabajo, opiniones jurídicas, propuestas de reestructuración o cualquier otro documento elaborado por la Dirección de Administración o por cualquier otra área que haya servido de sustento para:

- a) Cambios de adscripción.*
- b) Reasignación de funciones.*
- c) Modificación de estructuras internas.*
- d) Creación o supresión de puestos.*
- e) Movimientos de personal.*
- f) Terminación de relaciones laborales o separación de personal.*

8. Se proporcionen, en versión pública, los oficios, memorandos, acuerdos, instrucciones administrativas, solicitudes, autorizaciones o documentos que hayan servido de fundamento para los cambios de adscripción, reasignaciones de funciones o separaciones de personal realizadas durante los años 2025 y 2026.

9. Se informe si existe un procedimiento institucional para justificar técnica, administrativa y jurídicamente los movimientos de personal, cambios de adscripción o separaciones de personal y, en su caso, se proporcione copia del mismo.

10. Se informe qué área o autoridad es responsable de revisar y validar que las reestructuraciones administrativas y movimientos de personal cuenten con sustento técnico, administrativo y jurídico suficiente.

11. Se informe si durante los años 2025 y 2026 se han realizado análisis, diagnósticos o evaluaciones sobre la rotación de personal dentro del Instituto.

12. En caso afirmativo:

- a) Se proporcione copia de dichos análisis o diagnósticos en versión pública.*
- b) Se indiquen las principales causas identificadas.*
- c) Se informen las acciones implementadas para atenderlas.*

13. En caso de no existir análisis o diagnósticos sobre rotación de personal, se informe:

- a) Las razones por las cuales no se han realizado.*
- b) Si existe alguna planeación para desarrollarlos.*

14. Se informe si el Instituto cuenta con indicadores relacionados con:

- a) Rotación de personal.*
- b) Permanencia laboral.*
- c) Estabilidad de la plantilla.*

d) *Clima organizacional.*

e) *Satisfacción laboral.*

15. *En caso afirmativo, se proporcionen los resultados correspondientes a los años 2025 y 2026.*

16. *Se informe si la Dirección de Administración o cualquier otra área ha emitido recomendaciones, observaciones, alertas, diagnósticos o propuestas relacionadas con la retención de talento, estabilidad laboral, organización interna o fortalecimiento institucional durante los años 2025 y 2026, proporcionando copia en versión pública de la documentación correspondiente.*

17. *Se informe si existe algún mecanismo institucional para evaluar el impacto que tienen las reestructuraciones, cambios de adscripción o movimientos de personal en la continuidad operativa, el desempeño institucional y el clima laboral.*

18. *Se proporcionen, en versión pública, las declaratorias, manifestaciones o formatos vigentes y actualizados bajo protesta de decir verdad presentados por la totalidad del personal que actualmente presta sus servicios en el Instituto, relacionados con conflictos de interés, relaciones de parentesco, vínculos familiares o cualquier otra circunstancia que deba ser informada conforme a la normativa interna aplicable, testando únicamente los datos personales que legalmente deban protegerse.*

19. *Se informe si dichas declaratorias deben actualizarse periódicamente o cuando ocurra algún cambio en la situación de la persona servidora pública y, en su caso:*

a) *La periodicidad de la actualización.*

b) *El área responsable de su resguardo y verificación.*

c) *El porcentaje de cumplimiento del personal obligado durante los años 2025 y 2026.*

20. *Se informe si el Instituto cuenta con criterios, lineamientos, opiniones jurídicas, capacitaciones, manuales o cualquier otro documento institucional relacionado con los alcances legales de las actas administrativas, actas circunstanciadas, memorandos, oficios de observaciones o documentos similares utilizados en materia laboral.*

21. *Se informe si existe algún documento institucional que establezca cuáles son los requisitos legales y administrativos que deben cumplirse para sustentar la separación, remoción, terminación o baja de personal.*

22. *Se proporcione, en versión pública, cualquier criterio, opinión jurídica, lineamiento o documento institucional que precise el valor, alcance o efectos jurídicos de las actas administrativas dentro de los procedimientos relacionados con movimientos de personal o terminación de relaciones laborales.*

23. *Se informe qué medidas de control existen para evitar que las actas administrativas, actas circunstanciadas, memorandos u otros documentos similares sean utilizados como mecanismos de presión, represalia, intimidación o sustitución de los procedimientos legalmente establecidos para la determinación de responsabilidades o la separación de personal.*

24. *Se informe si las personas servidoras públicas con funciones de dirección, administración o supervisión reciben capacitación respecto de los procedimientos legalmente procedentes para la imposición de medidas disciplinarias, determinación de*

responsabilidades administrativas o separación de personal y, en su caso, se proporcione evidencia documental de dichas capacitaciones.

La presente solicitud tiene fines exclusivamente académicos y de análisis institucional, con el propósito de conocer los mecanismos de gestión de personal, organización administrativa, transparencia y rendición de cuentas implementados por el Instituto.” (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 de este instituto.

En ese sentido, sin prejuzgar sobre la existencia o inexistencia de la información solicitada, y con fundamento en los artículos 126, fracción XVI y 140, fracciones I y II de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, se determinó turnar su solicitud al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Administración, por ser las área que, conforme a sus atribuciones legales, pudieran contar con información relacionada con lo solicitado, lo cual se realizó mediante los oficios UTPDyAIP/0184/2026 y UTPDyAIP/0183/2026, 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 del numeral 24; la Dirección de Administración respecto de los numerales restantes.

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 del siguiente hipervínculo:

<https://ietam.org.mx/PortalN/Paginas/OIC/OIC.aspx#Actividades>

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

En atención a lo solicitado me permito informar lo siguiente:

- 1. El número total de personas servidoras públicas que dejaron de prestar sus servicios al Instituto durante los años 2025 y 2026, desglosado por:***

a) *Mes.*

Mes	Número de bajas
Enero 2025	2
Abril 2025	1
Julio 2025	2
Septiembre 2025	2
Octubre 2025	4
Diciembre 2025	1
Enero 2026	2
Febrero 2026	11
Marzo 2026	2
Abril 2026	4
Mayo 2026	2
Total	33

b) *Área de adscripción.*

Area de adscripción	Número de bajas
Consejo General	3
Dirección de Administración	5
Dirección de Asuntos Jurídicos	2
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación	2
Dirección del Secretariado	1
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico-Electorales	1
Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral	4
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
Órgano Interno de Control	4
Presidencia	4
Secretaría Ejecutiva	2
Unidad de Transparencia, Protección de Datos y Acceso a la Información Pública	1
Unidad Técnica de Voto Tamaulipeco en el Extranjero y Difusión Institucional	3

Total	33
-------	----

c) Nivel o categoría del puesto

Mes	Número de bajas
ANALISTA A	3
ANALISTA B	4
ANALISTA C	2
AUXILIAR A	10
AUXILIAR C	4
CONSEJERO ELECTORAL	3
DIRECTOR DE AREA A	1
SUBDIRECTOR B	1
SUBDIRECTOR C	3
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL	2
Total	33

d) Motivo de separación (renuncia, terminación de nombramiento, conclusión de contrato, remoción, rescisión, baja voluntaria u otra causa.

Mes	Número de bajas
DEFUNCION	2
PENSION	1
RECISION DE CONTRATO	10
RENUNCIA VOLUNTARIA	14
TERMINO DE CONTRATO	3
TERMINO DE CARGO	3
Total	33

2. El número total de personas de nuevo ingreso incorporadas al Instituto durante los años 2025 y 2026, desglosado por:

a) Mes.

Mes	Número de altas
ENERO 2025	1
MARZO 2025	2
AGOSTO 2025	2
SEPTIEMBRE 2025	1
NOVIEMBRE 2025	1
ENERO 2026	3
FEBRERO 2026	7
MARZO 2026	6
MAYO 2026	1
Total	24

b) Área de adscripción.

Area de adscripción	Número de altas
DIRECCION DE ADMINISTRACION	6
DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	1
DIRECCION EJECUTIVA DE ASUNTOS JURIDICO ELECTORALES	3
DIRECCION EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y LOGISTICA ELECTORAL	5
DIRECCION DEL SECRETARIADO	1

DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	2
ORGANO INTERNO DE CONTROL	4
PRESIDENCIA	1
UNIDAD DE FISCALIZACION PLANEACION Y VINCULACION CON EL INE	1
Total	24

c) Nivel o categoría del puesto.

Nivel o categoría del puesto	Número de altas
ANALISTA B	1
ANALISTA C	5
AUXILIAR A	8
AUXILIAR B	2
AUXILIAR C	5
SUBDIRECTOR C	2
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL	1
Total	24

d) Tipo de contratación o nombramiento.

Tipo de contratación	Número de altas
CONTRATO SUELDO POR TIEMPO DETERMINADO	23
DECRETO POR EL CONGRESO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	1
Total	24

3. Se proporcionen, en versión pública, las declaratorias, manifestaciones o formatos suscritos bajo protesta de decir verdad por las personas de nuevo ingreso durante los años 2025 y 2026, relacionados con:

- a) Conflicto de interés.**
- b) Relaciones de parentesco.**
- c) Vínculos familiares.**
- d) Cualquier otra circunstancia que deba ser informada al momento de su incorporación al Instituto.**

4. Se informe si el Instituto solicita a las personas de nuevo ingreso declarar la existencia de familiares, cónyuges, concubinos, parejas, personas con quienes mantengan una relación de hecho o cualquier otra relación que pudiera generar un conflicto de interés dentro de la institución.

5. En caso afirmativo, se proporcione copia en versión pública de los formatos, lineamientos, manuales o documentos que regulen dicha obligación.

En lo que respecta a las preguntas **3, 4 y 5**, y derivado a una revisión exhaustiva al Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Electoral de Tamaulipas, no se advierte disposición de carácter general que establezca la obligación de generar o recabar dicha documentación como requisito para el ingreso del personal de la rama administrativa, en los términos formulados.

6. En caso negativo, se informe que mecanismos existen para identificar, prevenir o administrar posibles conflictos de interés derivados de relaciones familiares, de pareja o de subordinación entre personas servidoras públicas del Instituto.

Al respecto, derivado de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos y electrónicos de la Dirección de Administración, no se localizaron documentos que establezcan mecanismos específicos en los términos planteados por la persona solicitante.

7. Se proporcionen, en versión pública, los estudios, diagnósticos, análisis organizacionales, dictámenes técnicos, dictámenes administrativos, evaluaciones de cargas de trabajo, opiniones jurídicas, propuestas de reestructuración o cualquier otro documento elaborado por la Dirección de Administración o por cualquier otra área que haya servido de sustento para:

- a) Cambios de adscripción.**
- b) Reasignación de funciones.**
- c) Modificación de estructuras internas.**
- d) Creación o supresión de puestos.**
- e) Movimientos de personal.**
- f) Terminación de relaciones laborales o separación de personal.**

De la búsqueda exhaustiva realizada en los archivos físicos, electrónicos y demás fuentes documentales relacionadas con las atribuciones del área competente, no se localizaron documentos consistentes en estudios, diagnósticos, análisis organizacionales, dictámenes técnicos, dictámenes administrativos, evaluaciones de carga de trabajo, opiniones jurídicas, propuestas de reestructuración o documentos de naturaleza similar que hayan servido de sustentó para los actos señalados por la persona solicitante.

Ello obedece a que la normatividad aplicable al Instituto no establece como requisito para la realización de cambios de adscripción, reasignación de funciones, modificación de estructuras internas, creación o supresión de puestos, movimientos de personal o terminación de relaciones laborales, la elaboración de estudios, diagnósticos, análisis organizacionales, dictámenes técnicos o administrativos, evaluaciones de cargas de trabajo, opiniones jurídicas o propuestas de reestructuración como documentos previos o de sustento.

8. Se proporcionen, en versión pública, los oficios memorandos, acuerdos, instrucciones administrativas, solicitudes, autorizaciones o documentos que hayan servido de fundamento para los cambios de adscripción, reasignaciones de funciones o separaciones de personal realizadas durante los años 2025 y 2026.

Dentro de la búsqueda exhaustiva dentro de los archivos y expedientes del Instituto Electoral de Tamaulipas se encontraron los siguientes documentos que sirvieron de fundamentos para cambios de adscripción, reasignaciones de funciones, entre otros.

ACUERDO No. IETAM-A/CG-005/2026, link:
<https://ietam.org.mx/portal/Documentos/Sesiones/ACUERDO A CG 005 2026.pdf>

ACUERDO No. IETAM-A/CG-003/2026, link:
<https://ietam.org.mx/portal/Documentos/Sesiones/ACUERDO A CG 003 2026.pdf>

ACUERDO No. IETAM-A/CG-012/2026, link:
<https://ietam.org.mx/portal/Documentos/Sesiones/ACUERDO A CG 012 2026.pdf>

ACUERDO No. IETAM-A/CG-013/2026, link:
<https://ietam.org.mx/portal/Documentos/Sesiones/ACUERDO A CG 013 2026.pdf>

ACUERDO No. IETAM-A/CG-018/2026, link:
<https://ietam.org.mx/portal/Documentos/Sesiones/ACUERDO A CG 018 2026.pdf>

ACUERDO No. IETAM-A/CG-072/2025, link:
<https://ietam.org.mx/portal/Documentos/Sesiones/ACUERDO A CG 072 2025.pdf>

ACUERDO No. INE/CG1162/2025, link:
https://www.ieec.org.mx/Documentacion/INE/2025/INE_CG_1162_2025.pdf

OFICIO No. SE/2106/2025, link: https://ietamorg-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/administracion_ietam_org_mx/IQDVG9CkytAZRoCAc4qSGcVWwArk4Tic0VyYVC2LWVGVMpNE?e=GHZf0N

OFICIO No. SE/2535/2025, link: https://ietamorg-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/administracion_ietam_org_mx/IQA8en25qxpMRp_Qzs8yi9wnAa10FTxp81qPklw2Timu1DQ?e=IzndMt

OFICIO No. SE/2079/2025, link: https://ietamorg-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/administracion_ietam_org_mx/IQCs6j31nzc3QJntShn4cURzAa7q8vOV6H-5vSoTU1CUmvk?e=6BSkUB

OFICIO No. UESPEN/050/2025, link: https://ietamorg-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/administracion_ietam_org_mx/IQCs6j31nzc3QJntShn4cURzAa7q8vOV6H-5vSoTU1CUmvk?e=6BSkUB

OFICIO No. UESPEN/049/2025, link: https://ietamorg-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/administracion_ietam_org_mx/IQC55mHkRhtARIVL5JWPvKrVAaxUBZCRU24tUE96HqB1P9w?e=OLH20D

9. Se informe si existe un procedimiento institucional para justificar técnica, administrativa y jurídicamente los movimientos de personal, cambios de adscripción o separaciones de personal y, en su caso, se proporcione copia del mismo.

Al respecto, derivado de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos y electrónicos del área, no se localizó un procedimiento específico con las características descritas por la persona solicitante. No obstante, el Instituto cuenta con el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Electoral de Tamaulipas, el cual regula las disposiciones aplicables en materia de administración de recursos humanos, mismo que se pone a disposición para su consulta en el siguiente hipervínculo:

https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/LegislacionVigente/MANUAL_DE_NORMAS ADMINISTRATIVAS MATERIA RECURSOS HUMANOS 15 01 26.pdf

10. Se informe que área o autoridad es responsable de revisar y validar que las reestructuraciones administrativas y movimientos de personal cuenten con sustento técnico, administrativo y jurídico suficiente.

Al respecto, derivado de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos y electrónicos del área, no se localizó un documento que establezca de manera específica la responsabilidad en los términos planteados por la persona solicitante. No obstante, las modificaciones a la estructura orgánica del Instituto, así como las determinaciones que incidan en su organización administrativa, son sometidas a la consideración del Consejo General, quien adopta sus determinaciones mediante el voto de la mayoría de sus integrantes, en términos de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

11. Se informe si durante los años 2025 y 2026 se han realizado análisis, diagnósticos o evaluaciones sobre la rotación de personal dentro del Instituto.

Al respecto, derivado de una búsqueda exhaustiva y razonable, no se localizaron documentos con las características solicitadas.

12. En caso afirmativo:

a) Se proporcione copia de dichos análisis o diagnósticos en versión pública.

No aplica.

b) Se indiquen las principales causas identificadas.

No aplica.

c) Se informen las acciones implementadas para atenderlas.

No aplica.

13. En caso de no existir análisis o diagnósticos sobre rotación de personal, se informe:

a) Las razones por las cuales no se han realizado.

b) Si existe alguna planeación para desarrollarlos.

Al respecto, derivado de una búsqueda exhaustiva y razonable, no se localizaron documentos que contengan las razones solicitadas ni documentos relacionados con una planeación para la elaboración de análisis o diagnósticos sobre la rotación de personal.

14. Se informe si el Instituto cuenta con indicadores relacionados con:

- a) Rotación de personal.**
- b) Permanencia laboral.**
- c) Estabilidad de la plantilla.**
- d) Clima organizacional.**
- e) Satisfacción laboral.**

Al respecto, derivado de una búsqueda exhaustiva y razonable, no se localizaron documentos con las características solicitadas, por lo que este Instituto no cuenta con indicadores en las materias antes señaladas.

15. En caso afirmativo, se proporcionen los resultados correspondientes a los años 2025 y 2026.

En atención a la respuesta proporcionada en el numeral anterior, al no haberse localizado documentos que contengan indicadores institucionales relacionados con la rotación de personal, permanencia laboral, estabilidad de la plantilla, clima organizacional y satisfacción laboral, este Instituto no cuenta con resultados correspondientes a los años 2025 y 2026 susceptibles de ser proporcionados.

16. Se informe si la Dirección de Administración o cualquier otra área ha emitido recomendaciones, observaciones, alertas, diagnósticos o propuestas relacionadas con la retención de talento, estabilidad laboral, organización interna o fortalecimiento institucional durante los años 2025 y 2026, proporcionando copia en versión pública de la documentación correspondiente.

Al respecto, derivado de una búsqueda exhaustiva y razonable, no se localizaron documentos con las características solicitadas, por lo que no es posible proporcionar versión pública de documentación inexistente.

17. Se informe si existe algún mecanismo institucional para evaluar el impacto que tienen las reestructuraciones, cambios de adscripción o movimientos de personal en la continuidad operativa, el desempeño institucional y el clima laboral.

Al respecto, derivado de una búsqueda exhaustiva y razonable, no se localizaron documentos con las características solicitadas.

18. Se proporcione, en versión pública, las declaratorias, manifestaciones o formatos vigentes y actualizados bajo protesta de decir verdad presentados por la totalidad del personal que actualmente presta sus servicios en el Instituto, relacionados con conflictos de interés, relaciones de parentesco, vínculos familiares o cualquier otra circunstancia que deba ser informada conforme a la normativa interna aplicable, testando únicamente los datos personales que legalmente deban protegerse.

19. Se informe si dichas declaratorias deben actualizarse periódicamente o cuando ocurra algún cambio en la situación de la persona servidor pública y, en su caso:

- a) La periodicidad de la actualización.***
- b) El área responsable de su resguardo y verificación.***
- c) El porcentaje de cumplimiento del personal obligado durante los años 2025 y 2026.***

En lo que respecta a las preguntas **18 y 19**, y derivado a una revisión efectuada al Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Electoral de Tamaulipas, no se advierte disposición de carácter general que establezca la obligación de generar o recabar dicha documentación como requisito para el ingreso del personal de la rama administrativa, en los términos formulados.

20. Se informe si el Instituto cuenta con criterios, lineamientos, opiniones jurídicas, capacitaciones, manuales o cualquier otro documento institucional relacionado con los alcances legales de las actas administrativas, actas circunstanciadas, memorandos, oficios de observaciones o documentos similares utilizados en materia laboral.

El Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del IETAM regula el alcance legal y procedimental de las actas administrativas.

Para lo cual se anexa el siguiente link con el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del IETAM:
[https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/LegislacionVigente/MANUAL_DE_NORMAS ADMINISTRATIVAS MATERIA RECURSOS HUMANOS 15 01 26.pdf](https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/LegislacionVigente/MANUAL_DE_NORMAS_ADMINISTRATIVAS_MATERIA_RECURSOS_HUMANOS_15_01_26.pdf)

21. Se informe si existe algún documento institucional que establezca cuales son los requisitos legales y administrativos que deben cumplirse para sustentar la separación, remoción, terminación o baja de personal.

Sí existe un documento institucional que establece los requisitos legales y administrativos aplicables para sustentar la separación, remoción, terminación o baja de personal.

El documento es el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del IETAM, aprobado mediante el Acuerdo IETAM-A/CG-004/2026.

Por lo cual se anexa el siguiente link con el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del IETAM:
[https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/LegislacionVigente/MANUAL_DE_NORMAS ADMINISTRATIVAS MATERIA RECURSOS HUMANOS 15 01 26.pdf](https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/LegislacionVigente/MANUAL_DE_NORMAS_ADMINISTRATIVAS_MATERIA_RECURSOS_HUMANOS_15_01_26.pdf)

22. Se proporcione, en versión publica, cualquier criterio, opinión jurídica, lineamiento o documento institucional que precise el valor, alcance o efectos jurídicos de las actas administrativas dentro de los procedimientos relacionados con movimientos de personal o terminación de relaciones laborales.

Al respecto, derivado de una búsqueda exhaustiva y razonable, no se localizaron documentos con las características solicitadas. Lo anterior obedece a que no existe disposición normativa institucional que prevea la emisión de criterios, opiniones jurídicas, lineamientos o documentos específicos en los términos planteados por la persona solicitante.

23. Se informe si las personas servidoras públicas con funciones de dirección, administración o supervisión reciben capacitación respecto de los procedimientos legalmente procedentes para la imposición de medidas disciplinarias, determinación de responsabilidades administrativas o separación de persona y, en su caso, se proporcione evidencia documental de dichas capacitaciones.

Al respecto, derivado de una búsqueda exhaustiva y razonable, no se localizaron documentos con las características solicitadas; en consecuencia, no es posible proporcionar evidencia documental al respecto.

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 MOOTEZUMA 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."