



MANUAL PARA EL TESTADO DE RESOLUCIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES QUE CONTENGAN DATOS SUSCEPTIBLES DE SER PROTEGIDOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Documento de consulta

Aprobado mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-042/2026
del 08 de septiembre de 2026

MANUAL PARA EL TESTADO DE RESOLUCIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES QUE CONTENGAN DATOS SUSCEPTIBLES DE SER PROTEGIDOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona, por lo cual, conforme al principio constitucional de máxima publicidad se deberán publicar íntegramente las resoluciones relativas a los procedimientos administrativos sancionadores que no requieran clasificación en materia de protección de datos personales. El testado de la información se realizará conforme a un análisis caso por caso.

Artículo 2. Cuando un documento o expediente contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica.

Artículo 3. Se entenderá por versión pública el documento en el que se teste la información clasificada como reservada o confidencial, de conformidad con el marco normativo aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública y aprobado por el Comité de Transparencia del Instituto Electoral de Tamaulipas.

II. DATOS QUE NO DEBEN TESTARSE EN LAS RESOLUCIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES.

Artículo 4. En los procedimientos administrativos sancionadores no debe testarse la información siguiente:

1. Nombre de las personas servidoras públicas en los documentos;
2. Firmas autógrafas de personas servidoras públicas, siempre y cuando se trate de documentos firmados en el ejercicio de sus funciones;

3. Fotografías de las personas servidoras públicas;
4. La información que documente decisiones y actos de autoridad concluidos;
5. Los números de expedientes y resoluciones, así como toda aquella información obtenida de precedentes que hayan servido de base para la determinación en la emisión de la resolución, así como las claves de identificación correspondientes; y
6. Los nombres de las partes, de las personas servidoras públicas en ejercicio de sus funciones, de las representaciones de partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas independientes; aspirantes a candidaturas independientes, precandidaturas y candidaturas a cargos de elección popular.

III. DATOS QUE DEBEN TESTARSE EN LAS RESOLUCIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES.

Artículo 5. En las resoluciones de los procedimientos administrativos sancionadores se deberá testar la información siguiente:

A). Datos identificativos:

1. Domicilio particular;
2. Teléfono particular y teléfono celular;
3. Firma de personas físicas;
4. Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
5. Clave Única de Registro de Población (CURP);
6. Matrícula del Servicio Militar Nacional;
7. Folio de credencial para votar;
8. Número de pasaporte;
9. Lugar y fecha de nacimiento;

10. Nacionalidad;

11. Edad, y

12. Fotografías de menores de edad.

B). Datos electrónicos:

1. Correo electrónico no oficial.

C). Datos laborales:

1. Actividades extracurriculares;

2. Referencias laborales, y

3. Referencias personales.

D). Datos Académicos:

1. Calificaciones y créditos, y

2. Trayectoria educativa.

E). Datos patrimoniales:

1. Información fiscal;

2. Historial crediticio;

3. Ingresos y egresos;

4. Cuentas bancarias;

5. Seguros y Fianzas;

6. Créditos financieros;

7. Créditos hipotecarios;

8. Seguro de separación;

9. Fondo de ahorro, y

10. Bienes muebles e inmuebles.

F). Datos biométricos:

1. Huellas dactilares, y

2. Tipo de sangre.

G). Datos de salud:

1. Estado de salud;

2. Intervenciones quirúrgicas;

3. Detección de enfermedades;

4. Atención médica, y

5. Tratamientos.

H). Datos sensibles:

1. Origen étnico o racial;

2. Características morales o emocionales;

3. Creencias y convicciones religiosas o filosóficas, y

4. Orientación sexual.

IV. DATOS SUSCEPTIBLES DE TESTADO EN PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO Y/O QUE INTERVENGAN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Artículo 6. En las resoluciones relacionadas con violencia política contra las mujeres en razón

de género, así como aquellas que involucren a Niñas, Niños y Adolescentes, el testado de la información que corresponda debe ser absoluta e irrestricta, abarcando no solo nombres, sino cualquier información o elemento que permita la identificación directa o indirecta, tales como edad, imágenes, rostros, grado escolar, nombres de sus escuelas o datos de los padres y/o tutores.

De conformidad con lo anterior, se deberá testar la información siguiente:

- a) Nombre legal, nombre social, alias, pseudónimo o cualquier otra denominación que identifique y/o haga identificable a una persona, y de la cual no se cuente con el consentimiento correspondiente por escrito para hacer pública la información.
- b) Fecha y lugar de nacimiento, edad, nacionalidad y estado civil;
- c) Domicilio;
- d) Teléfono particular, teléfono celular o correo electrónico no oficial;
- e) Números, letras o cualquier carácter que conforme alguna clave vinculada a una persona y que la haga identificada o identificable, tales como Registro Federal de Contribuyente (RFC) y la Clave Única de Registro de Población (CURP), entre otros;
- f) Los datos de vehículos que permitan la identificación de las víctimas y/o niñas, niños y adolescentes;
- g) Los datos biométricos;
- h) La información que tutele el derecho a la privacidad, intimidad, el honor, la dignidad y la propia imagen.

V. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS DE LAS RESOLUCIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES.

Artículo 7. La elaboración de las versiones públicas de las resoluciones de los procedimientos administrativos sancionadores se realizará conforme a lo siguiente:

1. El Comité de Transparencia del IETAM validará la versión pública de los documentos que

contengan la resolución de manera impresa y/o digital; estas deberán ser idénticas al documento original, para lo cual es indispensable realizar un cotejo previo al testado de datos con el objeto de garantizar la integridad de la información, testando las palabras, párrafos, renglones o secciones que sean clasificados. Tratándose de documentos en formato electrónico, se deberá crear una copia electrónica para que sobre esta se realice el testado de datos.

2. En el espacio en donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse un cintillo negro en la palabra, renglón, párrafo o sección.

3. Cuando el documento incluya una o más imágenes susceptibles de contener datos personales, se deberá insertar un recuadro negro sobre los datos que deban ser testados.

4. Los documentos de los que se realice una versión pública deberán incluir en la carátula la siguiente leyenda:

“El testado realizado en la presente resolución se llevó a cabo en virtud de que contiene información personal, confidencial y sensible, de conformidad con lo establecido en los artículos 3, fracciones XI, XII y XXI; 40 fracción II, 102, 103 fracción II, 106 párrafo primero, 115 y 119 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 90, 91 fracción II, 94, 98, 103, 107 y 108 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; artículo 3, fracciones IX y X de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y artículo 3, fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas”