

ESTIMADO SOLICITANTE
P r e s e n t e .

En relación a su solicitud de acceso a la información con número de folio **281196524000165**, presentada ante la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, me permito informarle lo siguiente:

Después de realizar un análisis a los planteamientos realizados dentro de la solicitud, se informa que el Derecho de Acceso a la Información consiste en acceder a documentos generados u obtenidos por el Sujeto Obligado a quien se le solicita, tal y como lo establece el artículo 6º, inciso A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra dice:

“... ”

Artículo 6o.

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

***Párrafo reformado (para quedar como apartado A) DOF 11-06-2013.
Reformado DOF 29-01-2016***

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

En ese mismo sentido, para los efectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, de

conformidad con lo establecido en su artículo 3 fracciones XIII y XX, se entenderá por:

“Artículo 3.

...
XIII.- Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
...

XX.- Información Pública: El dato, archivo o registro contenido en un documento creado u obtenido por los entes públicos y que se encuentre en su posesión o bajo su control;
...”

Derivado de lo anterior, se le informa que los cuestionamientos requeridos no son generados u obtenidos por este Sujeto Obligado, por lo que se encuentra imposibilitada de dar respuesta a lo requerido en la citada solicitud.

Finalmente, téngase por notificada la presente respuesta, lo anterior, con fundamento en el artículo 146, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE



MTRO. FRANCISCO DE JESÚS JUSTINIANI IBARRA
Titular de la Unidad de Transparencia de la
Secretaría de Administración del
Gobierno del Estado de Tamaulipas.

c.c.p Archivo.
L. JJCC



16/10/2024 16:32:58 PM

ACUSE DE RECIBO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Se ha recibido exitosamente su solicitud de información, con los siguientes datos:

Folio:	281196524000165
Fecha de presentación	17/10/2024
Nombre del solicitante:	NOTARIADO REYNOSA
Sujeto Obligado:	Secretaria de Administración Ante la consistente tardanza en los tramites que ingresamos en el Registro público y exceso en el cobro de gestión por los Empleados de ese registro, solicitamos: Con cuantos Registradores cuentan en cada oficina del registro público y cuantos realmente hacen su función de Registrar. Con cuantos preparadores cuentan y cuantos realmente hacen su función de Preparado. Proporcione el curricular o perfil profesional del personal que se contrató y se nombró como directores o jefaturas durante esta administración y describa que puesto tiene, así como sus actividades que desarrolla o que fueron asignadas por los jefes superiores. Cuál es el procedimiento y quien toma la decisión para contratar empleados y definición de actividades Los directores de las oficinas foráneas que mecanismos realizan para evitar que el personal realice cobros exagerados por la solución de los tramites Que procedimientos han implementado para reducir el tiempo de entrega de los documentos, Se ha realizado algún examen a los directores para conocer su capacidad teórica y definir si son aptos para estar en el puesto. Cuantas quejas se han presentado por la tardanza de los tramites del registro en esta administración y cuál es el avance de cada una de ellas. Se tiene conocimiento que en días pasados una empleada de nuevo ingreso presento una queja por acoso sexual en contra de un funcionario, la misma fue atendida y que trato se le dio. existen aviadores en estas instituciones Ante las inasistencias del director general y directores, quienes se quedan a cargo y cuál es su capacidad de decisión para que no se retarden las consultas que realizamos.
Información solicitada:	

FECHA DE INICIO DEL TRÁMITE

Con fundamento en el Artículo 146 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, su solicitud será atendida en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de veinte días, contados a partir del siguiente día de su presentación. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado.

Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por diez días más cuando existan razones fundadas y motivadas, y le será notificada antes de su vencimiento. No podrán involucrarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

La solicitud recibida después de las 15:00 hora de un día hábil o en cualquier hora de un día inhábil, se tendrá por recibida el día hábil siguiente.

PLAZOS DE RESPUESTA Y POSIBLES NOTIFICACIONES A SU SOLICITUD

1) Respuesta a su solicitud:	20 días hábiles	14/11/2024
2) En caso de que se requiera más información:	5 días hábiles	24/10/2024
3) Respuesta si se requiere más tiempo para localizar la información:	30 días hábiles	29/11/2024