

Recurso de Revisión: **RR/179/2020/AI**  
Folio de Solicitud de Información: **00150620**  
Ente Público Responsable: **Ayuntamiento de Nuevo Laredo, Tamaulipas.**  
Comisionada Ponente: **Dulce Adriana Rocha Sobrevilla.**

Victoria, Tamaulipas, a quince de septiembre de dos mil veinte.

**VISTO** el estado procesal que guarda el expediente **RR/179/2020/AI**, formado con motivo del recurso de revisión interpuesto por [REDACTED], generado respecto de la solicitud de información con número de folio **00150620** presentada ante el **Ayuntamiento de Nuevo Laredo, Tamaulipas**, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

ELIMINADO: Dato personal. Fundamento legal: Artículo 3 Fracción XII, 115 y 120 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, como así también los Artículos 2 y 3 Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

#### ANTECEDENTES:

**PRIMERO. Solicitud de información.** En fecha **seis de febrero de dos mil veinte**, el particular presentó solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, generando el número de folio **00150620**, por medio del cual requirió lo que a continuación se transcribe:

*"Solicito los organigramas y directorios de funcionarios públicos de esta dependencia entre los años 2008-2013, detallados por nombre de puesto, nombre de departamento, nombre completo de funcionario público, fecha de alta y fecha de baja." (Sic)*

**SEGUNDO. Interposición del Recurso de Revisión.** El **tres de marzo dos mil veinte**, presentó recurso de revisión a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, manifestando como agravio lo siguiente:

*"La información otorgada no es la que yo pedí. Me entregaron información para el periodo 2013-2016. Además, no proporcionaron fechas de alta y fecha de baja de cada funcionario público." (Sic)*

**TERCERO. Turno.** Consecuentemente, en fecha mencionada anteriormente, se ordenó su ingreso estadístico, por razón de turno, correspondiendo conocer a la presente ponencia para su análisis bajo la luz del artículo 168, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

**CUARTO. Admisión.** El **seis de marzo de dos mil veinte**, la Comisionada Ponente en turno admitió a trámite el presente medio de impugnación y declaró abierto el periodo de alegatos, a fin de que dentro del término de siete días

hábiles, contados a partir del siguiente en que fuera notificado el proveído en mención, las partes manifestaran lo que a su derecho conviniera.

**QUINTO. Emisión de una respuesta.** El **veinticuatro de marzo del año en curso**, el Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, hizo llegar a través de un mensaje de datos al correo electrónico del particular, así como al de este Organismo, los documentos en formato "pdf" denominado "RR 179 2020 Al anexo 002. Pdf" "RR 179 2020 Al anexo 00.pdf.

Asimismo, por oficio DRH-09983/2020 de fecha dieciocho de febrero del dos mil veinte, enviado por la Directora de Transparencia y Acceso a la Información suscrito por el Director de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Nuevo Laredo, Tamaulipas, en el cual hace mención que solo cuenta con los organigramas que fueron proporcionados en el proceso de la entrega de recepción de la administración "2013-2016"; además remite copia del acuerdo de distribución generales del Ayuntamiento de Nuevo Laredo, Tamaulipas

**SEXTO. Cierre de Instrucción.** Visto lo anterior, el sujeto obligado manifestó los alegatos correspondientes, por lo que el **veintiséis de marzo de dos mil veinte**, con fundamento en el artículo 168, fracciones V y VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, se **declaró cerrado el periodo de instrucción** y se procedió a la elaboración de la presente resolución.

En razón de que fue debidamente substanciado el expediente y que las pruebas documentales que obran en autos se desahogaron por su propia y especial naturaleza y que no existe diligencia pendiente de desahogo, este Organismo revisor procede a emitir la resolución correspondiente en cuestión bajo el tenor de los siguientes:

#### **CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO. Competencia.** El Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión, de conformidad con lo ordenado por el artículo 6º, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de acuerdo con lo previsto en los artículos 42, fracción II, 150, fracciones I y II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 17, fracción V de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; y 10, 20 y 168, fracciones I y

II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

**SEGUNDO. Causales de Improcedencia y Sobreseimiento.** Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia y sobreseimiento del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente atento a lo establecido en la siguiente tesis emitida por el Poder Judicial de la Federación, con los siguientes datos: Novena Época; Registro: 164587; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Tipo de Tesis: Aislada; Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; Tomo XXXI, Mayo de 2010; Materia(s): Común ; Tesis: I.7o.P.13 K; Página: 1947; que a la letra dice:

**"IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL AMPARO. LAS CAUSALES RELATIVAS DEBEN ESTUDIARSE OFICIOSAMENTE EN CUALQUIER INSTANCIA, INDEPENDIEMENTE DE QUIÉN SEA LA PARTE RECURRENTE Y DE QUE PROCEDA LA SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE.** Acorde con los preceptos 73, último párrafo, 74, fracción III y 91, fracción III, de la Ley de Amparo, las causales de sobreseimiento, incluso las de improcedencia, deben examinarse de oficio, sin importar que las partes las aleguen o no y en cualquier instancia en que se encuentre el juicio, por ser éstas de orden público y de estudio preferente, sin que para ello sea obstáculo que se trate de la parte respecto de la cual no proceda la suplencia de la queja deficiente, pues son dos figuras distintas: el análisis oficioso de cuestiones de orden público y la suplencia de la queja. Lo anterior es así, toda vez que, se reitera, el primero de los preceptos, en el párrafo aludido, establece categóricamente que las causales de improcedencia deben ser analizadas de oficio; imperativo éste que, inclusive, está dirigido a los tribunales de segunda instancia de amparo, conforme al último numeral invocado que indica: "si consideran infundada la causa de improcedencia..."; esto es, con independencia de quién sea la parte recurrente, ya que el legislador no sujetó dicho mandato a que fuera una, en lo específico, la promovente del recurso de revisión para que procediera su estudio. En consecuencia, dicho análisis debe llevarse a cabo lo alegue o no alguna de las partes actuantes en los agravios y con independencia a la obligación que la citada ley, en su artículo 76 Bis, otorgue respecto del derecho de que se supla la queja deficiente, lo que es un tema distinto relativo al fondo del asunto." (Sic)

Dicho criterio establece que antes de iniciar el estudio de fondo de un asunto, la autoridad resolutora debe analizar de oficio las causales de improcedencia y sobreseimiento que se actualicen, lo invoquen o no las partes, por ser una cuestión de orden público.

En ese mismo sentido, tampoco se actualizan las causales referidas en los numerales 173 y 174, de la Ley de la materia, este Instituto no ha conocido del asunto con antelación; ni se tiene noticia de que se esté tramitando algún medio defensivo relacionado con esta controversia ante los tribunales del Poder Judicial

de la Federación, del mismo modo, es preciso mencionar que dentro del recurso no se encuentra pendiente desahogo de prevención alguna.

Por último, se analiza que el recurso de revisión interpuesto, no se encuentra encaminado a impugnar la veracidad de la respuesta emitida por el sujeto obligado, ni el agravio del particular estriba en información distinta a la solicitada en un inició o bien se trate de una consulta.

**Oportunidad del recurso.** El medio de defensa se presentó dentro de los quince días hábiles siguientes, estipulados en el artículo 158, de la normatividad en cita, contados a partir del vencimiento del plazo para su respuesta, ya que la solicitud de acceso a la información se realizó el **diecisiete de marzo de dos mil veinte**, por lo que el plazo para dar respuesta inició el **dieciocho de marzo del año en curso** y feneció el **veintidós de julio del mismo año, descontándose como plazo hábil del veinticinco de marzo al treinta de junio del año que transcurre**; asimismo el plazo para interponer el recurso de revisión inició el **quince de julio del presente año** y feneció el **doce de agosto del dos mil veinte**, presentando el medio de impugnación el **uno de julio del dos mil veinte; toda vez que los términos se encontraban suspendidos en el órgano garante**, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia; por lo tanto, se tiene que el particular presentó el recurso dentro del término legal establecido.

**Procedibilidad del Recurso de Revisión.** En el medio de defensa, la particular manifestó lo siguiente:

*...“La respuesta de Comapa Victoria es incompleta, insatisfactoria y nada transparente por que el link de internet que me ofrecieron da la información que no está actualizada, no refiere a datos de la gerencia actual del resto de los funcionarios de los que se solicita información, y no respeta varios artículos de la Ley de Transparencia de Tamaulipas y Acceso a la Información Pública (...) .” (Sic)*

**En Suplencia de la Queja.** De acuerdo al artículo 163, de la Ley de Transparencia vigente en el Estado, el agravio se encuadra dentro de la hipótesis estipulada en el **artículo 159**, numeral 1, **fracción IV**, de la norma antes referida, que a la letra estipula lo siguiente:

**“ARTÍCULO 159.**

1. El recurso de revisión procederá en contra de:

...

**IV.- La entrega de información incompleta;**

**...” (Sic, énfasis propio)**

**TERCERO. Materia del Recurso de Revisión.** Del estudio de las constancias y documentos que obran en el expediente se advierte, que el tema

sobre el cual este órgano garante se pronunciará será en determinar si la **respuesta otorgada por el Sujeto Obligado en fecha dieciocho de febrero de dos mil veinte y la de veintitrés de marzo del año actual, se encuentre completa con los solicitados.**

**CUARTO. Estudio del asunto.** Primeramente, es preciso señalar que el particular realizó una solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia del Ayuntamiento de Nuevo, Laredo, Tamaulipas, en lo que requirió saber los organigramas y directorios de funcionarios públicos de esta dependencia entre los años 2008-2013, detalladas por nombre, puesto, nombre del departamento, nombre completo de funcionario público, fecha de alta y fecha de baja, sin embargo, manifiesta que la respuesta que le proporcionaron no es la correcta.

No obstante, lo anterior, en fecha **veinticuatro de marzo de dos mil veinte**, el Titular de la Unidad de Transparencia de la autoridad recurrida hizo llegar a la cuenta de correo electrónico del particular con copia a este instituto, una respuesta por medio del cual señaló que la información que solicitaba ya que solamente contaban con los organigramas que le fueron proporcionados en el proceso de entrega-recepción de la administración 2013-2016 mismos que se anexan en copias simples, y que en lo que respecta de años anteriores no se cuenta con la evidencia que solicita el recurrente

En base a lo anterior, el estudio del presente asunto se deberá centrar exclusivamente en el agravio esgrimido por el particular, encuadrando el mismo en la causal establecida en el artículo 159, numeral 1, fracciones IV, de la Ley de Transparencia vigente en la Entidad.

Precisado lo anterior, resulta oportuno citar el contenido del artículo 144, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, que en relación a ello estipulan lo siguiente:

**"ARTÍCULO 144.** *Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.*"(Sic, el énfasis es propio)

La anterior normatividad establece que cuando la información solicitada se encuentre disponible al público en medios impresos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, le hará del conocimiento al solicitante la fuente, el lugar y la forma de consultarlo, reproducirla o adquirirla.

Así mismo, es menester traer a colación lo establecido en el artículo 7, fracción III, de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Asignados de los Poderes, Órganos y Ayuntamiento del Estado de Tamaulipas, mismo que se transcribe para mayor referencia:

*"Artículo 7º.- La información y documentación a que se refieren los artículos 3º y 6º de esta ley y que son materia de entrega-recepción, así como la referencia de asuntos prioritarios, relevantes o trascendentales que impliquen la atención inmediata del servidor público que releve al que entrega, deberán elaborarse conforme a los siguientes criterios:*

*III.- Recursos Humanos.- El registro en los formatos autorizados por el Órgano de Control de: A).- La plantilla actualizada del personal, con adscripción, nombre y categoría, señalándose si el trabajador es de base, sindical, extraordinario, eventual o se encuentra sujeto a contrato por tiempo fijo o por obra determinada y detalle de su percepción mensual, indicándose el sueldo base; B).- La relación de personal sujeto a pago de honorarios, especificándose el nombre de la persona que presta sus servicios, el importe mensual de honorarios y la descripción de actividades; y C).- La relación del personal con licencia, permiso o comisión, señalándose el nombre, si se encuentra con licencia, permiso o comisión, el área a la que está adscrito el servidor público, el área a la que está comisionado y, en su caso, el período autorizado para la licencia, permiso o comisión ..."* (Sic)

**Del inserto se lee que, los sujetos obligados deberán tener los registros de los formatos por el órgano de control de la plantilla actualizada del personal de adscripción, nombre y categoría, señalando si el trabajador es de base, sindical o extraordinario, eventual o se encuentra sujeto a contrato o por obra determinada, detalle de su percepción mensual, indicándose el sueldo base, la relación del personal sujeto pago de honorarios, especificándose el nombre de la persona que presta sus servicios, pago de honorarios y la relación del personal con licencia, permiso o comisión, señalándose el nombre y el área al que está adscrito al servidor público y al área que esta comisionado.**

En el presente asunto, se tiene que la autoridad recurrida otorgó una respuesta en la que señaló que la información requerida no se podía proporcionar ya que la anterior administración hizo el acta de entrega-recepción únicamente de la administración 2013-2016 y en lo que concernía de los años anteriores solicitados por el particular no se encontraba evidencia dentro de los archivos de la Dirección; sin embargo el particular manifestó que el link que le había proporcionado la información no se encontraba actualizada

Además, es menester traer a colación lo establecido en el artículo 13, de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Asignados de los Poderes, Órganos y Ayuntamiento del Estado de Tamaulipas, mismo que se transcribe para mayor referencia:

**"Artículo 13.- Los servidores públicos señalados en el artículo 3° de esta ley deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles, inventarios y demás documentación relativa a su despacho, cumpliendo, además, con las medidas y disposiciones que dicte el Órgano de Control competente para la mejor observancia de este ordenamiento y la oportuna realización del acto administrativo de entrega-recepción. ..."** (Sic)

Del inserto se lee que, los sujetos obligados deberán tener actualizados sus registros, controles, inventarios y demás documentación relativa a su despacho, cumpliendo con las medidas que dicte el órgano de control competente para la observancia del ordenamiento y la oportuna realización del acto administrativo de entrega-recepción.

Por tanto, en fecha veinticuatro de marzo del año en curso, el Titular de la Unidad de Transparencia remite una respuesta manifestando lo siguiente:

000039

**Dirección Jurídica**

**De:** Unidad de Transparencia <unidaddetransparencia@nid.gob.mx>  
**Enviado el:** martes, 24 de marzo de 2020 11:29 a. m.  
**Para:** 'ITAIT'; Dirección Jurídica  
**Asunto:** PERIODO ALEGATOS RR/179/2020/AI  
**Datos adjuntos:** RR 179 2020 AI ANEXO 002.pdf; RR 179 2020 AI ANEXO 001.pdf

LIC. SUHELDY SANCHEZ LARA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARIA EJECUTIVA  
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION DE TAMAULIPAS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
JERARQUÍA  
Por este conducto, encontrándome dentro del periodo de 7 días hábiles para rendir alegatos, manifiesto lo siguiente:

En el Manual de Organización de la Secretaría de Administración en el punto número 17 de las funciones que le corresponden a la Dirección de Recursos Humanos se establece que ésta es la instancia encargada de controlar la administración del personal de la Administración Municipal, por lo cual es la Dirección de Recursos Humanos el área responsable de la información que se requiere en la solicitud 00150620, basado en lo anterior la Unidad de Transparencia le remití la solicitud mencionada para que se pronunciara al respecto. Se adjunta en archivo PDF RR 179 2020 AI ANEXO 001

Sin embargo según lo establecido en el oficio DRH-09983/2020 por el Titular de la Dirección de Recursos Humanos, la presente administración solo cuenta con la información que se genera en el Proceso de Entrega-Recepción de la Administración 2013-2016. Se adjunta en archivo PDF RR 179 2020 AI ANEXO 002

A su vez dentro de la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Asignados a los Poderes, Órganos y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas, dentro del artículo 7 fracción III menciona:

- III.- Recursos Humanos.- El registro en los formatos autorizados por el Órgano de Control de:
  - A).- La plantilla actualizada del personal, con adscripción, nombre y categoría, señalándose si el trabajador es de base, sindical, extraordinario, eventual o se encuentra sujeto a contrato por tiempo fijo o por obra determinada y detalle de su percepción mensual, indicándose el sueldo base;
  - B).- La relación de personal sujeto a pago de honorarios, especificándose el nombre de la persona que presta sus servicios, el importe mensual de honorarios y la descripción de actividades; y
  - C).- La relación del personal con licencia, permiso o comisión, señalándose el nombre, si se encuentra con licencia, permiso o comisión, el área a la que está adscrito el servidor público, el área a la que está comisionado y, en su caso, el periodo autorizado para la licencia, permiso o comisión

Por lo cual se puede observar que la información que se requiere en la solicitud con número de trámite 00150620 forma parte del proceso de Entrega-Recepción de la presente Administración Municipal para la información de Tamaulipas presentada por: **Mariana Ollervides** el día **04 de Septiembre de 2020** a las **09:24:53** horas.

A sus órdenes para cualquier comentario.

Atentamente  
L.C. LILIANA HERNANDEZ FONSECA  
Titular de la Unidad de Transparencia  
Nuevo Laredo, Tamaulipas.

**FOLIO: 01160**  
presentado por:  
Maimes, 04 de Septiembre de 2020  
09:24:53  
Presentada por:

Recibido por: Mariana Ollervides

Anexos: \_\_\_\_\_

**L.C. Liliana Hernández Fonseca**  
Directora de Transparencia y Acceso a la Información

☎ 887.711.36

000040

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

OFICIO: DRH-09983/2020

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Nuevo Laredo, Tamps. Martes 18 de febrero de 2020

L.C. LILIANA HERNANDEZ FONSECA  
DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Por medio de este conducto reciba un cordial saludo, así mismo en contestación a su oficio SCT-04003/2020 el cual hace referencia a la solicitud de información no. 00150620, le informo que esta Dirección de Recursos Humanos cuenta únicamente con los organigramas que fueron proporcionados en el proceso de Entrega-Recapción de la Administración 2013-2016 mismos que se anexan en copias simples. En lo que respecta a los años anteriores no se cuenta con la evidencia solicitada dentro de los archivos de esta Dirección.

Sin más por el momento, le reitero a Usted la seguridad de mi más atenta y distinguida consideración.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ATENTAMENTE



GOBIERNO DE NUEVO LAREDO  
2018-2021

C.P. ERNESTO TORRES VAZQUEZ  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS



c.o.p. Ing. Claudia Marina Velasco Esperón - Secretaría de Administración.  
c.o.p. Archivo.  
CP/ETV/mpud.

¡Cada día mejor!

Edificio Anexo Presidencia Municipal - Planta Baja

Héroes de Nacalaz 3200 Sector Centro C.P. 88000; Nuevo Laredo, Tam. México Tel: (867) 711 35 17; Fax: Ext. 3414

www.nld.gob.mx

000041



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
PERÍODO 2018-2021

### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

CLAVE: SEADM 1.2  
 NOMBRE DEL PUESTO: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 REPORTA A: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 LE REPORTAN: COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN  
 COORDINACIÓN DE PERSONAL  
 JEFATURA DE NÓMINAS  
 COORDINACIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE

#### FUNCIONES:

1. Dictar las medidas administrativas para el ingreso, selección, contratación, y control administrativo del personal de la administración pública municipal.
2. Supervisar los trámites de los nombramientos, promociones, remociones, cambios de adscripción, ceses, renuncias, vacaciones, licencias, bajas y jubilaciones de las y los servidores públicos del Municipio.
3. Calificar y supervisar la selección del personal asegurándose que haya igualdad de género en las contrataciones al servicio del Ayuntamiento, incluyendo en igualdad de circunstancias a personas con alguna discapacidad.
4. Supervisar la elaboración y actualización del tabulador de sueldos de las y los Servidores Públicos del Municipio, así como administrar y regular el otorgamiento y pago de pensiones; a través de un esquema coordinado con instancias ciudadanas.
5. Observar las disposiciones de la ley que rige las relaciones entre el Municipio y las y los Servidores Públicos; y coadyuvar con la Secretaría del Ayuntamiento y la Presidencia Municipal, ante las autoridades de impartición de justicia laboral, cuando se instauran procedimientos en torno a los derechos de los trabajadores del Municipio.
6. Elaborar y vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo de las y los Servidores Públicos del Municipio, difundiendo y vigilando su cumplimiento.
7. Supervisar las prestaciones a las que tuviera derecho el personal que labora al servicio del Municipio, así como las retenciones, descuentos o deducciones a las que estuvieran obligados.
8. Promover la profesionalización mediante la supervisión de la coordinación de los cursos de educación continua, capacitación, adiestramiento para los trabajadores y funcionarios municipales.
9. Desarrollar de manera directa, por contrato o concertación, observando la legislación y reglamentos aplicables, cursos de capacitación para la formación de recursos humanos de alto nivel al servicio de la administración pública municipal.

¡Cada día mejor!

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

PÁG. 19



GOBIERNO  
NUEVO  
LAREDOSECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓNGOBIERNO MUNICIPAL DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS  
SECRETARÍA DEL ADMINISTRACIÓN  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
PERÍODO 2018-2021

000042

10. Coordinar y supervisar la asignación de pasantes y estudiantes que presten servicio social, prácticas profesionales, residencias, etc., en las diferentes áreas administrativas y operativas del Ayuntamiento
11. Mantener contacto permanente con las distintas dependencias respecto a los problemas laborales que se presenten en las áreas a su cargo.
12. Revisar y en su caso firmar de autorizado toda la documentación que se genera en esta Dirección.
13. Planear y coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen los programas, actividades o acciones realizados por esta Dirección, de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente.
14. Controlar, verificar y supervisar el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados a esta Dirección para el cumplimiento de sus funciones.
15. Coordinar, vigilar y asesorar a las coordinaciones a su cargo en la elaboración de los cambios o seguimiento en la estructuración de sus áreas de trabajo.
16. Responsable del cumplimiento de su Dirección de los estándares de calidad tales como ISO 9001 e ISO 14001.
17. Responsable de controlar la administración de personal de la Administración Municipal (control de asistencia, regímenes de ascensos, régimen disciplinario, finiquitos, liquidación, expedientes laborales y nóminas de personal, entre otras).
18. Responsable de manejar las relaciones Sindico -- Patronales.
19. Revisión del Contrato colectivo de trabajo de las y los servidores públicos del Municipio.
20. Supervisar la actualización de los manuales de organización en las diferentes plataformas administrativas del Municipio.
21. Supervisar la coordinación y administración de la evaluación de desempeño con el objetivo de cumplir en los tiempos señalados.
22. Responsable de comunicar y difundir los resultados de la evaluación de desempeño del personal por medio de documentos oficiales y dar seguimiento a las y los funcionarios que apliquen en el procedimiento de mejora continua de la evaluación de desempeño.
23. Conocer, promover y verificar el cumplimiento de las políticas y disposiciones que en materia de seguridad se establezca en la Ley Federal del Trabajo y que apliquen al Municipio.
24. Supervisar la creación de la comisión de seguridad e higiene para su cumplimiento legal (Seguridad) y supervisar la capacitación de la comisión.
25. Supervisar la creación de la Integración de la Brigada de Emergencias y Primeros Auxilios. Supervisar la capacitación de las Brigadas.

¡Cada día  
mejor!

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

PÁG. 20

La Directora de la Transparencia y Acceso a la Información del Congreso de Tamaulipas por medio del oficio DRH-09983/2020, informa que se hace contestación de lo solicitado, que la Dirección de Recursos Humanos solamente cuenta con la Enterga-Recepcion de la Administración 2013-2016 mismos que se anexan en copias simples, y en lo que respecta a los años anteriores no cuenta con la evidencia de lo solicitado dentro de los archivos de su Dirección; así mismo hace una descripción de las funciones generales de la mencionada Dirección en donde indican las funciones que tienen ellos al momento de su recepción.

Ahora bien, en virtud de que la señalada como responsable proporcionó una respuesta posterior al periodo de alegatos, modificando con ello el agravio primigenio y toda vez que en su segunda inconformidad resulta infundada, es que la causal de sobreseimiento que podría actualizarse es la prevista en el artículo 174, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, que establece lo siguiente:

**"ARTÍCULO 174.**

*El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando, una vez admitido, se actualice alguno de los siguientes supuestos:*

...  
*III.- El Sujeto Obligado responsable del acto lo modifique o revoque, de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia; y..." (Sic)*

La normatividad establece que los sujetos obligados señalados como responsables en un recurso de revisión, pueden modificar, e incluso, revocar el acto que se les reclame por parte de un particular, de tal manera que el medio de impugnación quede sin materia, sobreseyéndose en todo o en parte.

Atendiendo a la información anterior, este Instituto de Transparencia determina que en el presente caso se subsanó la inconformidad expuesta por la parte recurrente, pues se le proporcionó **una respuesta congruente a lo requerido en su solicitud de información** de fecha **seis de febrero del dos mil veinte**, por lo que en ese sentido se concluye que no subsiste la materia de inconformidad del promovente.

Sirven de sustento a lo anterior, los criterios jurisprudenciales, con los siguientes datos de registro: *Novena Época; Registro: 169411; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Tipo de Tesis: Jurisprudencia; Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; Tomo XXVII, Junio de 2008; Materia(s): Administrativa; Tesis: VIII.3o. J/25; Página: 1165:*

**"SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE NULIDAD. PARA QUE SE ACTUALICE LA CAUSA PREVISTA EN EL ARTÍCULO 9o., FRACCIÓN IV, DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO POR REVOCACIÓN DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA, ES NECESARIO QUE SE SATISFAGA LA PRETENSIÓN DEL DEMANDANTE Y QUE LOS FUNDAMENTOS Y MOTIVOS EN LOS QUE LA AUTORIDAD SE APOYE PARA ELLO EVIDENCIEN CLARAMENTE SU VOLUNTAD DE EXTINGUIR EL ACTO DE MANERA PLENA E INCONDICIONAL SIN QUEDAR EN APTITUD DE REITERARLO.** El artículo 215, tercer párrafo, del Código Fiscal de la Federación, vigente hasta el 31 de diciembre de 2005, establecía que al contestar la demanda o hasta antes del cierre de la instrucción, la autoridad demandada en el juicio de nulidad podía revocar la resolución impugnada, mientras que el artículo 203, fracción IV, del citado ordenamiento y vigencia, preveía que procedía el sobreseimiento cuando: "la autoridad demandada deja sin efecto el acto impugnado." Por otra parte, mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1o. de diciembre de 2005 que entró en vigor el 1o. de enero del año siguiente, fue expedida la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual, en sus artículos 9o., fracción IV, y 22, último párrafo, establece lo siguiente: "Artículo 9o. Procede el sobreseimiento: ... IV. **Si la autoridad demandada deja sin efecto la resolución o acto impugnados, siempre y cuando se satisfaga la pretensión del demandante.**" y "Artículo 22... En la contestación de la demanda, o hasta antes del cierre de la instrucción, la autoridad demandada podrá allanarse a las pretensiones del demandante o revocar la resolución impugnada." Así, la referida causa de sobreseimiento sufrió una modificación sustancial en su texto, pues ahora, para que el acto impugnado quede sin efecto debido a la revocación administrativa de la autoridad demandada, **es necesario que mediante ella hubiese quedado satisfecha la pretensión del demandante a través de sus agravios, siempre que los fundamentos y motivos en los que la autoridad se apoye para revocar la resolución impugnada evidencien claramente su voluntad de extinguir el acto de manera plena e incondicional sin quedar en aptitud de reiterarlo.**" (Sic)

Novena Época; Registro: 1006975; Instancia: Segunda Sala; Tipo de Tesis: Jurisprudencia; Fuente: Apéndice de 2011; Tomo IV. Administrativa Primera Parte - SCJN Primera Sección – Administrativa; Materia(s): Administrativa; Tesis: 55; Página: 70:

*"CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. LA CAUSA DE SOBRESEIMIENTO PREVISTA EN EL ARTÍCULO 9o., FRACCIÓN IV, DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO RELATIVO, SE ACTUALIZA CUANDO LA REVOCACIÓN DEL ACTO IMPUGNADO SATISFACE LA PRETENSIÓN DEL DEMANDANTE. De acuerdo con el criterio reiterado de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, las autoridades no pueden revocar sus actos si en ellos se otorgan beneficios a los particulares, pues en su caso procede el juicio de lesividad. Asimismo, la autoridad competente podrá revocar sus actos antes de iniciar el juicio de nulidad o durante el proceso. En el primer supuesto, será suficiente que la revocación extinga el acto administrativo impugnado, quedando la autoridad, en algunos casos, en aptitud de emitirlo nuevamente; en cambio, si la revocación acontece una vez iniciado el juicio de nulidad y hasta antes del cierre de instrucción, para que se actualice la causa de sobreseimiento a que se refiere el precepto indicado es requisito que se satisfaga la pretensión del demandante, esto es, que la extinción del acto atienda a lo efectivamente pedido por el actor en la demanda o, en su caso, en la ampliación, pero vinculada a la naturaleza del acto impugnado. De esta manera, conforme al precepto indicado, el órgano jurisdiccional competente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, previo al sobreseimiento del juicio de nulidad, debe analizar si la revocación satisface las pretensiones del demandante, pues de otro modo deberá continuar el trámite del juicio de nulidad. Lo anterior es así, toda vez que el sobreseimiento en el juicio de nulidad originado por la revocación del acto durante la secuela procesal no debe causar perjuicio al demandante, pues estimar lo contrario constituiría una violación al principio de acceso a la justicia tutelado por el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos." (Sic)*

Por lo anterior expuesto, se considera que el actuar de la señalada como responsable trae como consecuencia que al haber cubierto las pretensiones del recurrente, se considere que se ha modificado lo relativo a la inconformidad del particular, encuadrando lo anterior dentro de la hipótesis prevista en el artículo 174, fracción III, de la Ley de Transparencia vigente en la Entidad, que dan lugar a un sobreseimiento del agravio en cuestión.

Con fundamentó en lo expuesto, en la parte dispositiva de este fallo, con fundamento en los artículos 169, numeral 1, fracción I y 174, fracción III, de la Ley de Transparencia vigente en la Entidad, **deberá declararse el sobreseimiento del recurso de revisión** interpuesto por el particular, en contra del **Ayuntamiento de Nuevo Laredo, Tamaulipas**.

**QUINTO. Versión Pública.** Con fundamento en los artículos 67, fracción XXXVI y 75, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las resoluciones de este Organismo de Transparencia se harán públicas, asegurándose en todo momento que la información reservada, confidencial o sensible se mantenga con tal carácter; por lo tanto, cuando este fallo se publique en el portal de Internet del Instituto, así como

en la Plataforma Nacional de Transparencia, deberá hacerse en formato de versión pública, en el que se teste o tache toda aquella información que constituya un dato personal, cuya publicación está prohibida si no ha mediado autorización expresa de su titular o, en su caso, de quien le represente, tal como lo imponen los artículos 3, fracción XXXVI; 110, fracción III; 113, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas y Capítulo IX de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se

## RESUELVE

**PRIMERO.-** Con fundamento en los artículos 169, numeral 1, fracción I y 174, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, se **sobresee** el presente recurso de revisión interpuesto con motivo de la solicitud de información con número de folio **00150620**, en contra de **Ayuntamiento de Nuevo Laredo, Tamaulipas**, de conformidad con los razonamientos expuestos en el considerando **SEGUNDO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.-** Se hace del conocimiento del recurrente que en caso de encontrarse insatisfecho con la presente resolución, le asiste el derecho de impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos, así como en el Poder Judicial de la Federación, lo anterior de conformidad con el artículo 177, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

**TERCERO.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo notificar a las partes, de conformidad con el artículo 171, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y el acuerdo **ap/10/04/07/16** del cuatro de julio del presente año, dictado por el Pleno de este organismo garante.

**ARCHÍVESE** el presente asunto como concluido.

Así lo resolvieron por unanimidad el licenciado **Humberto Rangel Vallejo**, y las licenciadas, **Dulce Adriana Rocha Sobrevilla** y **Rosalba Ivette Robinson Terán**, Comisionados del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, siendo presidente el primero y ponente la segunda de los nombrados, asistidos por la licenciada **Suheidy Sánchez Lara**, Encargada del Despacho de la Secretaría Ejecutiva, mediante designación de fecha tres de marzo del dos mil veinte, en términos del artículo 33, numeral 1, fracción XXX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tamaulipas, del Instituto de Transparencia y Acceso a la información de Tamaulipas, quien autoriza y da fe.



**Lic. Humberto Rangel Vallejo**  
Presidente



**Lic. Dulce Adriana Rocha Sobrevilla**  
Comisionada



**Lic. Rosalba Ivette Robinson Terán**  
Comisionada



**Licenciada Suheidy Sánchez Lara**  
Encargada del Despacho de la Secretaría Ejecutiva

HOJA DE FIRMAS DE LA RESOLUCIÓN DICTADA DENTRO DEL RECURSO DE REVISIÓN RR/179/2020/AI

CICT

