

Recursos de Revisión: RR/389/2020/AI y sus acumulados RR/393/2020/AI, RR/404/2020/AI y RR/418/2020/AI.  
Folios de solicitudes: 00417820, 00419720, 00422020 y 00423820.  
Ente Público Responsable: Ayuntamiento de Antiguo Morelos, Tamaulipas.  
Comisionada Ponente: Dulce Adriana Rocha Sobrevilla.

Victoria, Tamaulipas, a catorce de octubre del dos mil veinte.

VISTO el estado procesal que guarda el expediente RR/389/2020/AI, y sus acumulados RR/393/2020/AI, RR/404/2020/AI y RR/418/2020/AI, formados con motivo del Recurso de Revisión interpuesto por [REDACTED] generados respecto de las solicitudes de información con números de folios 00417820, 00419720, 00422020 y 00423820 presentadas ante el Ayuntamiento de Antiguo Morelos, Tamaulipas, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

### ANTECEDENTES:

**PRIMERO.** Solicitudes de información. El veintiséis de mayo del dos mil veinte, el particular formuló cuatro solicitudes de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, al Ayuntamiento de Antiguo Morelos, Tamaulipas, generando los números de folios 00417820, 00419720, 00422020 y 00423820, por medio de los cuales requirió lo siguiente:

Solicitud de folio 00417820

"2.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DIRIGIDA A CADA UNO DE LOS SIGUIENTES MUNICIPIOS

El Mante, González, Aldama, Tula, Soto la Marina, Xicoténcatl, Llera, Jaumave, Ocampo, Abasolo, Antiguo Morelos, Gómez Farías, Jiménez, Bustamante, Casas, Miquihuana, Nuevo Morelos y Palmillas.

*Sirva el medio para saludarles, así como reconocer la labor que todos desempeñan en el ejercicio de las facultades y atribuciones que la propia Ley les confiere. Es grato para su servidor y seguramente para muchos Ciudadanos Mexicanos y Tamaulipecos, las acciones que los tres órdenes de gobierno a cabo durante la contingencia sanitaria pro este COVID-19.*

*Es de suma importancia para su servidor darles a conocer que, como sociedad civil organizada, trabajamos en un plan de acción para el Estado de Tamaulipas, por lo que es de suma importancia contar con cierta información pública que recae en su ámbito de competencia municipal.*

*La información que se solicita a la autoridad responsable de cada Gobierno Municipal, corresponde al periodo que va del 01 de enero 2016 a la fecha.*

1.- *En estricto acatamiento a las medidas dictadas bajo contingencia sanitaria por COVID-19, ¿cuántos negocios comerciales no esenciales de qué giro se vieron obligados a cerrar? ¿Qué opciones o facilidades ha puesto pondrá a disposición la autoridad para facilitar las ventas y el consumo, con el objetivo de ayudar a sostener la economía de las familias que dependen de la iniciativa privada? Favor de describir cada acción tomada o que se tomará.*

2.- *¿Cuántas y cuáles colonias presentan problemas de escasez y/o desabasto de agua actualmente y a qué número de población afecta?*

Mencionar y describir detalladamente tanto el problema en específico, así como las acciones tomadas y ejecutadas por la autoridad ante el mismo.

3.- Listado de las escuelas de educación primaria que reciben desayunos escolares a cargo de la autoridad municipal, así como el nombre del programa o acción que se implementa en este rubro. Señalar el nombre cargo y datos generales de contacto del servidor público responsable del programa.

4.- Cantidad de recursos municipales destinados a infraestructura y equipamiento de escuelas y/o instituciones educativas. Mencionar montos y tipo de beneficio a cada escuela, así como el nombre del programa correspondiente.

5.- Cantidad de alumnos por cada escuela del municipio que reciben desayunos escolares a cargo de la autoridad municipal.

6.- Descripción detallada del menú de desayunos escolares, así como el promedio de las porciones contenidas en cada plato de comida que recibe el beneficiario. Por ejemplo 200 gramos de huevo, 1 pan mediano, 300 ml. de jugo natural/artificial de naranja, 1 manzana de 150 gramos, etcétera.

7.- Enlistar el equipamiento e infraestructura con la que cuenta cada escuela para la elaboración, procesamiento y entrega de los alimentos a los beneficiarios de desayunos escolares.

8.- Cantidad total y específica de vendedores ambulantes y giros comerciales que se tienen identificados en el municipio. Por ejemplo X vendedores de ropa, y X vendedores de alimentos preparados, y así sucesivamente." (Sic)

#### **Solicitud de folio 00419720**

#### **3.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DIRIGIDA A CADA UNO DE LOS SIGUIENTES MUNICIPIOS**

El Mante, González, Aldama, Tula, Soto la Marina, Xicoténcatl, Llera, Jaumave, Ocampo, Abasolo, Antiguo Morelos, Gómez Farías, Jiménez, Bustamante, Casas, Miquihuana, Nuevo Morelos y Palmillas.

Sirva el medio para saludarles, así como reconocer la labor que todos desempeñan en el ejercicio de las facultades y atribuciones que la propia Ley les confiere. Es grato para su servidor y seguramente para muchos Ciudadanos Mexicanos y Tamaulipecos, las acciones que los tres órdenes de gobierno han llevado a cabo durante la contingencia sanitaria por este COVID-19.

Es de suma importancia para su servidor darles a conocer que, como sociedad civil organizada, trabajamos en un plan de acción para el Estado de Tamaulipas, por lo que es de suma importancia contar con cierta información pública que recae en su ámbito de competencia municipal.

La información que se solicita a la autoridad responsable de cada Gobierno Municipal, corresponde al periodo que va del 01 de enero de 2016 a la fecha. La solicitud se compone de lo siguiente

1.- Descripción del funcionamiento y condiciones actuales del servicio de recolección de basura desde que la unidad vehicular sale del centro de trabajo, recoge los residuos en el domicilio, hasta que los deposita en su destino final de desecho. Especificar los horarios, número de trabajadores con los que cuenta el área de trabajo, así como cada cuadrilla de recolección, la cantidad de unidades con las que se cuenta (propias o arrendadas), así como si el servicio corre a cargo de la autoridad o se encuentra bajo concesión. Cantidad de trabajadores (base, confianza, honorarios, prestadores de servicios, eventuales) y horarios de trabajo. En caso de existir, mencionar las medidas sanitarias que se han puesto en marcha para proteger a estos trabajadores de enfermedades, como lo es el COVID-19.

2.- En caso de contar con una laguna de desechos/oxidación o un espacio de separación y tratamiento de la basura, favor de describir detalladamente su funcionamiento, nombres y datos de contacto generales de los responsables de su operación, presupuesto asignado.

3.- ¿Cuántos árboles se han sembrado cada año y la ubicación de los mismos? Detallar el tipo de especies.

4.- Describir de manera práctica y concisa el proceso técnico y jurídico que se lleva a cabo para la asignación de contratos públicos a los proveedores de alimentos de cada municipio, mismos que se destinan a los programas anuales que ejecuta la autoridad.

5.- Cantidad de asentamientos irregulares que la autoridad municipal tiene conocimiento, nombre de esos asentamientos, ubicación geográfica por polígonos, cantidad de personas que ahí habitan. Así mismo, se solicita el tipo de servicios públicos con los que cuenta y con los que no cuenta cada asentamiento, de acuerdo a los datos en posesión del Gobierno Municipal.

6.- Copia simple de las convocatorias, estipuladas en la Ley, mediante las cuales se hizo un llamado a la población para participar en los distintos procesos de elección de Presidentes de Colonias, Delegados Ejidales o Comunales, Comisariados Ejidales, y cualquier otro tipo de autoridad civil electa democráticamente. Señalar en cada zona si la autoridad civil es hombre o mujer. Describir el proceso de elección democrática que se lleva a cabo.

7.- En caso de existir un plan de reactivación económica y/o rescate económico Post COVID, favor de describirlo detalladamente.

8.- Listado de las Comisiones existentes, así como de los Regidores que presiden cada una de ellas.

9.- Nombres completos y datos Generales de contacto de los Síndicos y Regidores.

10.- Máximo grado de estudios y currículum vitae de los Síndicos y Regidores que integran el Cabildo.

Agradecido de las atenciones que se sirva brindar a la presente solicitud, me despido con un cordial saludo.

#### Solicitud de folio 00422020

#### 4.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DIRIGIDA A CADA UNO DE LOS SIGUIENTES MUNICIPIOS

El Mante, González, Aldama, Tula, Soto la Marina, Xicoténcatl, Llera, Jaumave, Ocampo, Apasolo, Antiguo Morelos, Gómez Farías, Jiménez, Bustamante, Casas, Miquihuana, Nuevo Morelos y Palmillas.

Sirva el medio para saludarles, así como reconocer la labor que todos desempeñan en el ejercicio de las facultades y atribuciones que la propia Ley les confiere. Es grato para su servidor y seguramente para muchos Ciudadanos Mexicanos y Tamaulipecos, las acciones que los tres órdenes de gobierno han llevado a cabo durante la contingencia sanitaria por este COVID-19.

Es de suma importancia para su servidor darles a conocer que, como sociedad civil organizada, trabajamos en un plan de acción para el Estado de Tamaulipas, por lo que es de suma importancia contar con cierta información pública que recae en su ámbito de competencia municipal.

La información que se solicita a la autoridad responsable de cada Gobierno Municipal, corresponde al periodo que va del 01 de enero de 2016 a la fecha. La solicitud se compone de lo siguiente

1.- Tabulador de sueldo bruto y neto, compensaciones, nivelaciones salariales y demás prestaciones con las que cuenta cada Síndico y Regidor.

2.- Estructura orgánica con nombres completos y datos generales de contacto de los responsables de cada área.

3.- Requisitos que debe cumplir un Ciudadano para asistir a una sesión pública del Cabildo.

4.- Cantidad de recursos económicos que el Gobierno Municipal ha pagado en cada bimestre por concepto de energía eléctrica.

5.- Mencionar si la autoridad tiene adeudo por concepto de pago de energía eléctrica y señalar el monto.

6.- Listado de nombres de los Reglamentos vigentes en materia de a) Medio Ambiente y Recursos Naturales, b) Protección Animal, c) Manejo de residuos/desechos.

7.- Si el municipio cuenta con más de 100 mil habitantes, adjuntar los siguientes documentos en copia simple del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) Decreto de creación, Manual de trabajo u operativo, reglamento interno, presupuesto anual asignado, estructura orgánica u organizacional y datos de contacto del titular.

8.- Cantidad y ubicación de espacios públicos con los que cuenta el municipio para practicar actividades deportivas al aire libre.

9.- Cantidad, ubicación y descripción de los espacios públicos con los que cuenta el municipio, tanto en zona rural como urbana, para practicar los siguientes deportes: fútbol, basquetbol, atletismo, box, natación, béisbol, softbol, frontón, tenis, volibol, ciclismo.

10.- Listado y descripción de los programas en materia deportiva, señalándose el número de beneficiados.

11.- Monto anual asignado a programas y acciones deportivas.

12.- Cantidad y nombres de equipos, divididos por tipo de deporte, que existen en el municipio.

13.- Copia simple del Reglamento de Tránsito Vehicular.

14.- Copia simple del Reglamento de Protección Civil.

15.- Mencionar la manera en que funciona el servicio de abastecimiento de agua, tanto en infraestructura como en equipamiento, haciendo hincapié en la logística que se sigue para la extracción del líquido, su potabilización y suministro en los domicilios.

16.- ¿Cuáles son las actividades productivas que ha identificado el Gobierno? Mencionarlas y ubicarlas por regiones geográficas.

17.- Número de negocios y giros comerciales formales de los que la autoridad tiene conocimiento que existen en el municipio.

18.- Cantidad, nombre, ubicación y geolocalización en mapa de las colonias y zonas que presentan problemas de inundaciones cuando surgen precipitaciones pluviales.

19.- ¿Cuenta la autoridad municipal con programas propios de apoyo a personas con discapacidad? Si la respuesta es en sentido afirmativo, se solicita descripción del programa, presupuesto anual, beneficiarios totales y su alcance.

Agradecido de las atenciones que se sirva brindar a la presente solicitud, me despido con un cordial saludo." (Sic)

#### **Solicitud de folio 00423820**

#### **5.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DIRIGIDA A CADA UNO DE LOS SIGUIENTES MUNICIPIOS**

El Mante, González, Aldama, Tula, Soto la Marina, Xicoténcatl, Llera, Jaumave, Ocampo, Abasolo, Antiguo Morelos, Gómez Farías, Jiménez, Bustamante, Casas, Miquihuana, Nuevo Morelos y Palmillas.

Sirva el medio para saludarles, así como reconocer la labor que todos desempeñan en el ejercicio de las facultades y atribuciones que la propia Ley les confiere. Es grato para su servidor y seguramente para muchos Ciudadanos Mexicanos y Tamaulipecos, las acciones que los tres órdenes de gobierno han llevado a cabo durante la contingencia sanitaria por este COVID-19.

Es de suma importancia para su servidor darles a conocer que, como sociedad civil organizada, trabajamos en un plan de acción para el Estado de Tamaulipas, por lo que es de suma importancia contar con cierta información pública que recae en su ámbito de competencia municipal.

La información que se solicita a la autoridad responsable de cada Gobierno Municipal, corresponde al periodo que va del 01 de enero de 2016 a la fecha. La solicitud se compone de lo siguiente

1.- ¿Cuántas solicitudes de información pública ha recibido la autoridad cada año?

2.- Mencionar los programas federales con los que la autoridad municipal participa y/o coadyuva. Describir el programa y el papel que desempeña.

3.- Mencionar los programas estatales con los que la autoridad municipal participa y/o coadyuva. Describir el programa y el papel que desempeña.

4.- ¿Cuántos litigios abiertos y laudos condenatorios hay en contra de la autoridad municipal, promovidos por trabajadores o ex trabajadores?

5.- Copia simple del Plan Municipal de Desarrollo.

6.- Presupuesto anual total, así como el monto de las partidas y sub partidas.

7.- Detallar si la autoridad ha solicitado un crédito o financiamiento para el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de su Plan Municipal de Desarrollo.

Agradecido de las atenciones que se sirva brindar a la presente solicitud, me despido con un cordial saludo." (Sic)

**SEGUNDO. Interposición del recurso de revisión.** El diecisiete de agosto del dos mil veinte, la parte recurrente presentó cuatro recursos de revisión de manera electrónica, en relación a los folios **00417820, 00419720, 00422020 y 00423820**, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, manifestando la misma inconformidad en las solicitudes de información como a continuación se describe:

**FOLIOS 00417820, 00419720, 00422020 y 00423820:**

"De manera respetuosa, se solicita atentamente la información solicitada al sujeto obligado, toda vez que el día 13 de agosto de 2020, venció el plazo fijado por la ley y el INAI, para recibir respuesta. Cabe mencionar que, la información pública solicitada en apego a mi estricto derecho, responde a la planeación, organización e integración de un proyecto social. Por tanto, la información pública requerida es de gran importancia, toda vez que su ausencia frena el avance del mencionado proyecto social..." (Sic)

**TERCERO. Turno.** En fecha veinticuatro de agosto del dos mil veinte, se ordenó su ingreso estadístico, los cuales le correspondió conocer a la presente ponencia y a las Ponencias de los Comisionados Rosalba Ivette Robinson Terán y Humberto Rangel Vallejo, 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. Acumulación y Admisión.** Ahora bien, el tres de septiembre del dos mil veinte, de un análisis que se realizó a las constancias que conforman los recursos de revisión **RR/389/2020/AI, RR/393/2020/AI, RR/404/2020/AI y RR/418/2020/AI**, se pudo destacar que ante este Instituto se tramitaban cinco asuntos en los que existía identidad de recurrente, de autoridad responsable, así como secuencia en la solicitud de información; variando únicamente en los periodos de tiempo de la información requerida, por lo que se estimó necesario que dichos medios de impugnación fueran resueltos en un solo proyecto de resolución confeccionado por el mismo ponente; por lo que con fundamento en los artículos **162 y 168, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas**, y los artículos **79 y 81 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tamaulipas** aplicado de manera supletoria, se ordenó la acumulación de los expedientes aquí señalados, glosándose del recurso más reciente a los autos del de mayor antigüedad, a fin de que, esta ponencia procediera a la elaboración del proyecto de resolución.

Del mismo modo, la **Comisionada Ponente**, admitió a trámite los recursos de revisión, notificando lo anterior al sujeto obligado como al recurrente a fin de que

manifestaran lo que a su derecho conviniera, ello de conformidad a lo establecido en el artículo 168, fracción II, de la Ley de la materia vigente en la entidad.

**QUINTO. Alegatos.** En fecha **veintitrés de septiembre del presente año**, el sujeto obligado allegó dos mensajes de datos al correo electrónico institucional de este organismo garante, en los que a su consulta es posible visualizar, los oficios con número el primero **0171-09/DJSA/2020** de fecha **veintidós de septiembre del año en curso**, dirigido al particular, suscrito por la **Secretaría del Ayuntamiento Antigua Morelos, Tamaulipas** y **075U-9/UTAIA/2020** de fecha veintitrés del mes y año mencionado, dirigido a la **Comisionada Ponente del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas**, suscrito por el **Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado**; así también anexando en los dos mensajes el tabulador salarial, esquema organizacional de dicho municipio y la estructura orgánica.

**SEXTO. Cierre de Instrucción.** En fecha **veinticuatro de septiembre del 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**.

**SEPTIMO. Vista al recurrente.** Este Instituto tomando en cuenta que el ente recurrido emitió una respuesta al solicitante, con fundamento en lo establecido en el artículo 158, numeral 1, de la Ley de Transparencia local y comunicó al recurrente que contaba con el términos de quince días hábiles, a fin de que, de no encontrarse conforme con la respuesta emitida interpusiera de nueva cuenta recurso de revisión, ello con independencia de la resolución que se dicte en el presente.

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

#### **C O N S I D E R A N D O S:**

**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 el caso que nos ocupa del agravio del recurrente es: **"De manera respetuosa, se solicita atentamente la información solicitada al sujeto obligado, toda vez que el día 13 de agosto de 2020, venció el plazo fijado por la ley y el INAI, para recibir respuesta..."** y el veintitrés de septiembre del año en curso, el Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Antigua Morelos, Tamaulipas, en la etapa de alegatos, hizo llegar dos mensajes de datos al correo electrónico de este Instituto, comunicando haber emitido una respuesta; de lo que se le diera vista al particular, sin que hasta el momento se haya pronunciado al respecto.

Ahora bien, es de resaltar que, el Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, dentro del periodo de alegatos, comunicó mediante dos mensajes de datos hecho llegar al correo electrónico oficial de este organismo garante, dos oficios con número el primero 071/09/DJSA/2020, de fecha veintitrés de septiembre del dos mil veinte, dirigido al particular y el segundo 075U-9/UTAIA/2020, de la fecha antes mencionada, dirigido a la Comisionada Ponente del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, ambos suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Antigua Morelos, Tamaulipas, de la fecha antes mencionada, los cuales se describen a continuación:

**"R. AYUNTAMIENTO DE ANTIGUO MORELOS, TAMAULIPAS.  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.  
ASUNTO: Se rinde información  
OFICIO: 0171-09/DJSA/2020  
Antigua Morelos, Tamaulipas, a 22 veintidós de septiembre 2020.**

C.  
[...]

*Se dio por recibida atenta solicitud de información pública que remitió la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de este Ayuntamiento, mediante la cual el solicitante pide información y al efecto se le da respuesta al tenor siguiente:*

Solicitud Folio: 00417820

1.- En estricto acatamiento a las medidas dictadas bajo contingencia sanitaria por COVID-19, ¿cuántos negocios comerciales no esenciales de qué giro se vieron obligados a cerrar? ¿Qué opciones o facilidades ha puesto pondrá a disposición la autoridad para facilitar las ventas y el consumo, con el objetivo de ayudar a sostener la economía de las familias que dependen de la iniciativa privada? Favor de describir cada acción tomada o que se tomará.

**Respuesta:** El Ayuntamiento atendiendo a las disposiciones emanadas del Consejo de Salubridad General y de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Tamaulipas conmino a la población en general y negociaciones a que si su actividad no resultara esencial no general atención al público por parte de esta administración municipal no se generó un registro de que negociaciones no esenciales estuvieron cerradas. Se ha generado la disposición de que tocante al pago de derechos y contribuciones municipales éstas se flexibilicen en su cobro, incluso en parcialidades con medida de apoyo a la población en general.

2.- ¿Cuántas y cuáles colonias presentan problemas de escasez y/o desabasto de agua actualmente y a qué número de población afecta?  
Mencionar y describir detalladamente tanto el problema en específico, así como las acciones tomadas y ejecutadas por la autoridad ante el mismo.

**Respuesta:** Esta problemática es generalizada en la cabecera municipal completamente, afectando alrededor de cuatro mil residentes, para lo cual el Ayuntamiento emprendió acciones para el abasto y suministro de agua a través de pipas con acarreo a la toma de abastecimiento en Cabecera. Circunstancia que se ejecuta de forma recurrente atendiendo a la necesidad que se presente.

3.- Listado de las escuelas de educación primaria que reciben desayunos escolares a cargo de la autoridad municipal, así como el nombre del programa o acción que se implementa en este rubro. Señalar el nombre, cargo y datos generales de contacto del servidor público responsable del programa.

**Respuesta:** No se genera a cargo del Ayuntamiento un programa de desayunos escolares.

RR/389/2020/AI y sus acumulados

4.- Cantidad de recursos municipales destinados a infraestructura y equipamiento de escuelas y/o instituciones educativas. Mencionar montos y tipo de beneficio a cada escuela, así como el nombre del programa correspondiente.

**Respuesta:** De acuerdo a informe que rinde área de obras públicas no se genera a cargo del Ayuntamiento infraestructura y equipamiento de escuelas e instituciones educativas.

5.- Cantidad de alumnos por cada escuela del municipio que reciben desayunos escolares a cargo de la autoridad municipal.

**Respuesta:** Ha quedado respondida conforme a respuesta pregunta tercera.

6.- Descripción detallada del menú de desayunos escolares, así como el promedio de las porciones contenidas en cada plato de comida que recibe el beneficiario. Por ejemplo 200 gramos de huevo, 1 pan mediano, 300 ml. de jugo natural/artificial de naranja, 1 manzana de 150 gramos, etcétera.

**Respuesta:** Ha quedado respondida conforme a la respuesta de la pregunta tercera.

7.- Enlistar el equipamiento e infraestructura con la que cuenta cada escuela para la elaboración, procesamiento y entrega de los alimentos a los beneficiarios de desayunos escolares.

**Respuesta:** Ha quedado respondida conforme a la respuesta de la pregunta tercera.

8.- Cantidad total y específica de vendedores ambulantes y giros comerciales que se tienen identificados en el municipio. Por ejemplo x vendedores de ropa, y X vendedores de alimentos preparados, y así sucesivamente.

**Respuesta:** El Ayuntamiento de este Municipio no genera padrón de identificación respecto a vendedores ambulantes y giros comerciales como los que se datan.

Solicitud Folio: 00419720

1.- Descripción del funcionamiento y condiciones actuales del servicio de recolección de basura desde que la unidad vehicular sale del centro de trabajo, recoge los residuos en el domicilio, hasta que los deposita en su destino final de desecho. Especificar los horarios, número de trabajadores con los que cuenta el área de trabajo, así como cada cuadrilla de recolección, la cantidad de unidades con las que se cuenta (propias o arrendadas), así como si el servicio corre a cargo de la autoridad o se encuentra bajo concesión. Cantidad de trabajadores (base, confianza, honorarios, prestadores de servicios, eventuales) y horarios de trabajo. En caso de existir, mencionar las medidas sanitarias que se han puesto en marcha para proteger a estos trabajadores de enfermedades, como lo es el COVID-19.

**Respuesta:** De acuerdo a informe que rinde área de obras públicas, se cuenta con una sola unidad recolectora de desechos domésticos urbanos, que los destina a una estación de transferencia para su remisión posterior a relleno sanitario del región cañera (Mante) realizando recorridos diarios por Cabecera Municipal y a comunidades aledañas, de acuerdo a un rol, que en horarios y tiempos se estipula cada semana, atendiendo a la necesidad, con una cuadrilla de cinco trabajadores temporales destinada a ese propósito, quienes cuentan con cubre bocas, agua, jabón y gel antibacterial para el desarrollo de sus actividades.

2.- En caso de contar con una laguna de desechos/oxidación o un espacio de separación y tratamiento de la basura, favor de describir detalladamente su funcionamiento, nombres y datos de contacto generales de los responsables de su operación, presupuesto asignado.

**Respuesta:** No se cuenta.

3.- ¿Cuántos árboles se han sembrado cada año y la ubicación de los mismos? Detallar el tipo de especies.

**Respuesta:** De acuerdo a informe que rinde el área de obras públicas el Ayuntamiento no ha generado la siembra de árboles.

4.- Describir de manera práctica y concisa el proceso técnico y jurídico que se lleva a cabo para la asignación de contratos públicos a los proveedores de alimentos de cada municipio, mismos que se destinan a los programas anuales que ejecuta la autoridad.

**Respuesta:** De acuerdo a informe que rinde el área de tesorería del municipio el Ayuntamiento no ha generado asignación de contratos públicos a proveedores de alimentos.

5.- Cantidad de asentamientos irregulares que la autoridad municipal tiene conocimiento, nombre de esos asentamientos, ubicación geográfica por polígonos, cantidad de personas que ahí habitan. Así mismo, se solicita el tipo de servicios públicos con los que cuenta y con los que no cuenta cada asentamiento, de acuerdo a los datos en posesión del Gobierno Municipal.

**Respuesta:** El Ayuntamiento no genera padrón de identificación sobre asentamientos irregulares.

6.- Copia simple de las convocatorias, estipuladas en la Ley, mediante las cuales se hizo un llamado a la población para participar en los distintos procesos de elección de Presidentes de Colonias, Delegados Ejidales o Comunes, Comisariados Ejidales, y cualquier otro tipo de autoridad civil electa democráticamente. Señalar en cada zona si la autoridad civil es hombre o mujer. Describir el proceso de elección democrática que se lleva a cabo.

**Respuesta:** Se cuenta con registro que de conformidad a lo estipulado por la legislación orgánica municipal estatal, al no recibirse propuesta al efecto, el Ayuntamiento determino la designación al cado de Delegado en Ejidos y Comunidades del Municipio.

7.- En caso de existir un plan de reactivación económica y/o rescate económico Post COVID, favor de describirlo detalladamente.

**Respuesta:** El Ayuntamiento no ha generado un plan como el datado.

8.- Listado de las Comisiones existentes, así como de los Regidores que presiden cada una de ellas.

**Respuesta:** 1.- COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO, SEGURIDAD Y EDUCACIÓN, SÍNDICO VALENTE GONZÁLEZ MÉNDEZ. 2.-COMISIÓN DE DIF MUNICIPAL, DERECHOS HUMANOS, VIVENDA Y GOBIERNO. REGIDORA MA. AURORA OCHO RAMÍREZ. 3.- COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA, EQUIDAD DE GÉNERO Y DESARROLLO RURAL Y SOCIAL. REGIDORA ESTHER HERNÁNDEZ RESÉNDIZ. 4.-COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OBRAS PÚBLICAS. REGIDOR IGNACIO RAMÍREZ ESTRADA. 5.-COMISIÓN DE DEPROTE Y SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES. REGIDOR ESTEBAN CASTILLO PÉREZ. 6.- COMISIÓN DE TRANSPORTES, PARQUES Y JARDINES. REGIDOR JOSÉ GUADALUPE ÁVILA RIVERA. 7.- COMISIÓN DE PANTEONES MUNICIPALES Y LIMPIEZA REGIDORA ADELFINA MONTOYA BARRÓN

9.- Nombres completos y datos Generales de contacto de los Síndicos y Regidores.

**Respuesta:** En respuesta inmediata anterior los nombres del Síndico y regidores que integran el Ayuntamiento de esta municipalidad. Los datos que se difunden de contacto en áreas de protección a los datos personales son: el teléfono 8312370181 y el correo electrónico [REDACTED]

10.- Máximo grado de estudios y currículum vitae de los Síndicos y Regidores que integran el Cabildo.

**Respuesta:** El Ayuntamiento de esta municipalidad no forma registro o cédulas de información sobre grado de estudios y currículum del síndico y regidores del Ayuntamiento.

Solicitud Folio 00422020

1.- Tabulador de sueldo bruto y neto, compensaciones, nivelaciones salariales y demás prestaciones con las que cuenta cada Síndico y Regidor.

**Respuesta:**

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.

| PUESTO               | SUELDO MENSUAL |              | COMPENSACIONES |              | PERCEPCIONES TOTALES |              |
|----------------------|----------------|--------------|----------------|--------------|----------------------|--------------|
|                      | MINIMO         | MAXIMO       | DE             | A            | DE                   | A            |
| PRESIDENTE MUNICIPAL | \$ 18,340.00   | \$ 19,200.00 | \$ 15,000.00   | \$ 15,000.00 | \$ 28,340.00         | \$ 31,340.00 |
| SRDICO MUNICIPAL     | \$ 10,000.00   | \$ 6,000.00  | \$ 10,000.00   | \$ 10,000.00 | \$ 18,000.00         | \$ 20,000.00 |
| REGIDORES            | \$ 6,000.00    | ---          | ---            | ---          | ---                  | 8,000.00     |
| DIRECTORES           | \$ 3,000.00    | \$ 10,000.00 | \$ 1,500.00    | \$ 8,000.00  | \$ 11,000.00         | \$ 10,000.00 |
| SUB-DIRECTORES       | \$ 5,000.00    | \$ 6,000.00  | \$ 1,000.00    | \$ 1,500.00  | \$ 2,000.00          | \$ 7,500.00  |
| PERSONAL OPERATIVO   | \$ 1,000.00    | \$ 2,400.00  | ---            | ---          | \$ 1,000.00          | \$ 2,400.00  |

2.- Estructura orgánica con nombres completos y datos generales de contacto de los responsables de cada área.

**Respuesta:** Se anexa al presente comunicado de respuesta.

3.- Requisitos que debe cumplir un Ciudadano para asistir a una sesión pública del Cabildo.

**Respuesta:** Guardar silencio durante la sesión. Ni interrumpir la misma. Ubicarse en el lugar que para tal efecto se le destine. Guardar debida compostura durante el desarrollo de la misma.

4.- Cantidad de recursos económicos que el Gobierno Municipal ha pagado en cada bimestre por concepto de energía eléctrica.

**Respuesta:** Dada la información que proporciona el área de Tesorería Municipal, se han cubierto montos oscilantes por cada bimestre a los \$360,000.00

5.- Mencionar si la autoridad tiene adeudo por concepto de pago de energía eléctrica y señalar el monto.

**Respuesta:** Dada la información que proporciona el área de Tesorería Municipal, no se tiene adeudo de energía eléctrica.

6.- Listado de nombres de los Reglamentos vigentes en materia de a) Medio Ambiente y Recursos Naturales, b) Protección Animal, c) Manejo de residuos/desechos.

**Respuesta:** El ayuntamiento no cuenta con Reglamentos vigentes en materia de a) Medio Ambiente y Recursos Naturales, b) Protección Animal, c) Manejo de residuos/desechados.

7.- Si el municipio cuenta con más de 100 mil habitantes, adjuntar los siguientes documentos en copia simple del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) Decreto de creación, Manual de trabajo u operativo, reglamento interno, presupuesto anual asignado, estructura orgánica u organizacional y datos de contacto del titular.

**Respuesta:** El municipio no cuenta con esa cantidad de habitantes.

8.- Cantidad y ubicación de espacios públicos con los que cuenta el municipio para practicar actividades deportivas al aire libre.

**Respuesta:** El Ayuntamiento con dos espacios para generar prácticas de deporte al aire libre.

9.- Cantidad, ubicación y descripción de los espacios públicos con los que cuenta el municipio, tanto en zona rural como urbana, para practicar los siguientes deportes futbol, basquetbol, atletismo, box, natación, béisbol, softbol, frontón, tenis, volibol, ciclismo.

**Respuesta:** El Ayuntamiento cuenta con dos espacios para generar prácticas de deporte al aire libre. Ambos ubicados en Cabecera Municipal, el primero es la Plaza Principal donde se puede practicar caminata. El segundo la Unidad Deportiva Tampemol, para practica de atletismo, futbol, basquetbol.

10.- Listado y descripción de los programas en materia deportiva, señalándose el número de beneficiados.

**Respuesta:** El Ayuntamiento no ha generado programas deportivos en el presente ejercicio, en el año 2018 y 2019 generó la realización de torneos deportivos, sin generar registro sobre número de beneficiario.

11.- Monto anual asignado a programas y acciones deportivas.

**Respuesta:** El Ayuntamiento no ha dispuesto montos destinados a programas referidos.

12.- Cantidad y nombres de equipos, divididos por tipo de deporte, que existen en el municipio.

**Respuesta:** El Ayuntamiento de este municipio no genera cédulas de identificación de equipos y cantidad de los mismos.

13.- Copia simple del Reglamento de Tránsito Vehicular.

**Respuesta:** Copia simple del Reglamento Vehicular.

14.- Copia simple del Reglamento de Protección Civil.

**Respuesta:** Copia simple del Reglamento de Protección Civil

15.- Mencionar la manera en que funciona el servicio de abastecimiento de agua, tanto en infraestructura como en equipamiento, haciendo hincapié en la logística que se sigue para la extracción del líquido, su potabilización y suministro en los domicilios.

**Respuesta:** El abastecimiento de agua se propicia mediante un contenedor cisterna fija. Que se clora en contenido y se abastece mediante la red de tubería instalada a lo largo de la cabecera municipal, con tomas domiciliarias. Y en caso de desabasto se utilizan pipas de transporte de agua.

16.- ¿Cuáles son las actividades productivas que ha identificado el Gobierno? Mencionarlas y ubicarlas por regiones geográficas.

**Respuesta:** Las actividades productivas se centran en el cultivo de la caña de azúcar y la cría de ganado bovino de engorda, se materializan en todo el municipio, sumada a la elaboración de sillas, sillones y enseres artesanales en la Congregación Fortines.

17.- Número de negocios y giros comerciales formales de los que la autoridad tiene conocimiento que existen en el municipio.

**Respuesta:** El Ayuntamiento no interviniera la existencia negocios y giros comerciales.

18.- Cantidad, nombre, ubicación y geolocalización en mapa de las colonias y zonas que presentan problemas de inundaciones cuando surgen precipitaciones pluviales.

**Respuesta:** El Ayuntamiento no genera registros de geolocalización de áreas con problemas de inundación. Atendiendo a la informe del área de obras públicas, se cuenta con datos de desbordes ocasionales y temporales de arroyos en las comunidades México Libre, Fortines, Zapata.

19.- ¿Cuenta la autoridad municipal con programas propios de apoyo a personas con discapacidad? Si la respuesta es en sentido afirmativo, se solicita descripción del programa, presupuesto anual, beneficiarios totales y su alcance.

**Respuesta:** El Ayuntamiento no cuenta con programas propios de la naturaleza indicada.

Solicitud Folio: 00423820

1.- ¿Cuántas solicitudes de información pública ha recibido la autoridad cada año?

**Respuesta:** El Ayuntamiento de esta municipalidad registra un total a la fecha 72 setenta y dos solicitudes de información pública, No se genera por esta administración cédula de registro por cada año.

2.- Mencionar los programas federales con los que la autoridad municipal participa y/o coadyuva. Describir el programa y el papel que desempeña.

**Respuesta:** Programa de vivienda, construcción de cuatro habitacionales y de baños para personas de escasos recursos.

3.- Mencionar los programas estatales con los que la autoridad municipal participa y/o coadyuva. Describir el programa y el papel que desempeña.

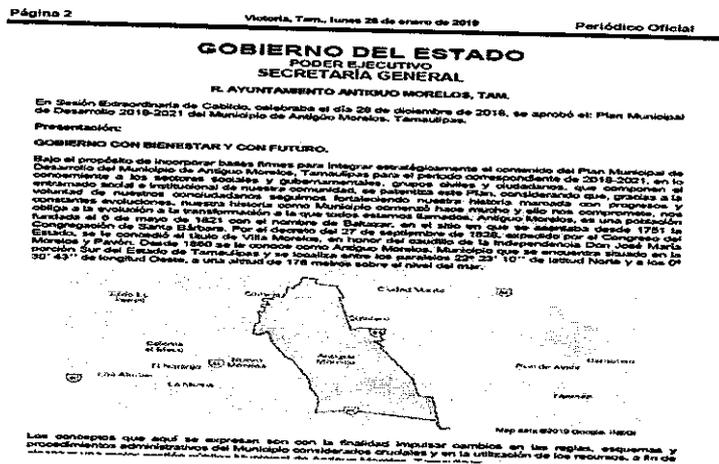
**Respuesta:** Programa de Techo firme. Consistente a la construcción de techos, en viviendas aptas para la aplicación del programa en beneficio de personas de escasos recursos propiciando techo firme construidos en el municipio. Programas de Ampliación de Red Eléctrica en zona o áreas de habitación o urbanización.

4.- ¿Cuántos litigios abiertos y laudos condenatorios hay en contra de la autoridad municipal, promovidos por trabajadores o ex trabajadores?

Respuesta: Un solo litigio.

5.- Copia simple del Plan Municipal de Desarrollo.

Respuesta: Se allega en archivo anexo.



6.- Presupuesto anual total, así como el monto de las partidas y sub-partidas.

Respuesta: Se allegan en archivo anexo.

R. AYUNTAMIENTO ANTONIO MORELOS, TAMAULIPAS

En Acta de Sesión Ordinaria de Cabildo número doce celebrada el día 18 de Noviembre del 2019, se aprobó el PRESUPUESTO DE EGRESOS para el Ejercicio Fiscal 2020, del municipio de Antigua Morelos, Tamaulipas.

**TÍTULO PRIMERO**  
**DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTADAS**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El servicio, control y evaluación del gasto público con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Antigua Morelos, Tamaulipas para el año 2020, la contabilidad y la información financiera Contabilidad Gubernamental a la Ley de Planeación y Rendición de Cuentas para el Estado de Tamaulipas al Código Municipal y en las demás aplicables en la materia.

Artículo 2. El gasto público municipal deberá ajustarse al importe autorizado para los programas y partidas presupuestales, salvo aquellas que se refieran al gasto corriente; las que para efectos del Presupuesto de Egresos Municipal 2020 se consideren de erogación automática.

Artículo 3. Conforme al Artículo 160 del Código Municipal vigente se faculta al Presidente Municipal, para obtener en exceso de los previstos en el Presupuesto de Egresos del año 2020 el cumplimiento de los programas de las Unidades Administrativas, y en su caso, reales transferencias presupuestales a las Unidades Administrativas, Tratándose de ingresos extraordinarios derivados de empréstitos el gasto deberá ajustarse a lo dispuesto en el decreto respectivo.

Artículo 4. Se autoriza al Presidente Municipal, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, realice la emisión de los importes no ejercidos en los capítulos autorizados del Presupuesto de Egresos Municipal 2020 en este ejercicio o en el siguiente, destinándolos a los programas de las Unidades Administrativas.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO**

Artículo 5. El Presupuesto de Egresos Del Municipio de Antigua Morelos, Tamaulipas para el ejercicio fiscal de 2020, comprende una estimación de \$2,204,800,000 (dos mil doscientos millones ochocientos cuatro mil ochocientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.) y tendrá la siguiente distribución:

| Concepto por crédito del gasto  | Total | Importe          |
|---|-------|------------------|
| Partidas Presupuestales   |       | 27,804,800.00    |
| Participaciones al Personal de Cuentas Públicas                             |       | 8,640,000.00     |
| Participaciones al Personal de Cuentas Privadas                             |       | 8,174,000.00     |
| Desembolsos Autorizados y Reservas  |       | 110,000.00       |
| Desembolsos   |       | 1,100,000.00     |
| Reservas  |       | 0.00             |
| Créditos por Ejercer  |       | 0.00             |
| Reservas y Ejercer  |       | 0.00             |
| Mecanismos de Administración, Emisión de Documentos y Archivos Electrónicos |       | 20,000,000.00    |
|   |       | 1,494,000,000.00 |

7.- Detallar si la autoridad ha solicitado un crédito o financiamiento para el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de su Plan Municipal de Desarrollo.

Respuesta: En atención a información que vierte el área de Tesorería Municipal, no se ha generado por parte de este Ayuntamiento solicitud de crédito para el propósito datado.

ATENTAMENTE

MA. GUADALUPE MORALES ESCOLAR.  
Secretario del Ayuntamiento de Antigua Morelos, Tamaulipas." (Sic y firma legible)

De lo antes descrito en diversas preguntas anexé formatos en "Excel" y "PDF", por lo tanto se tiene al Ayuntamiento de Antigua Morelos, Tamaulipas, cumple con la información correspondiente a las solicitudes de información,

desarrollando pregunta y respuesta, modificando su falta de respuesta, por lo que ésta ponencia dio vista al recurrente, haciéndole del conocimiento que contaba con el término de quince días hábiles, a fin de que, de no encontrarse conforme con la respuesta emitida, interpusiera de nueva cuenta recurso de revisión, ello con independencia de la resolución que se dicte en el presente.

En virtud de la falta de inconformidad por parte del recurrente se tiene por aceptada la respuesta emitida en la etapa de alegatos del Ayuntamiento de Antiguo Morelos, Tamaulipas, por lo que se tiene a la señalada como responsable, modificando con ello lo relativo al agravio manifestado por el particular. En virtud de lo anterior, 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)*

De una interpretación del texto citado anteriormente, se entiende 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.

Por lo tanto al realizar la valoración de la información se encuentran detalladas cada una de las preguntas que el particular solicitó y atendiendo a la información anterior, este Instituto de Transparencia determina que en el presente caso se satisface las inconformidades expuestas por la parte recurrente, pues se les proporcionó respuesta a sus solicitudes de información de fecha **veintiséis de mayo del dos mil veinte**, por lo que en ese sentido se concluye que no subsiste la materia de inconformidad del promovente.

**Ahora bien, este Organismo Garante no pasa desapercibido que la respuesta a la solicitud de información fue emitida hasta el periodo de alegatos, dentro del presente Recurso de Revisión, en el presente acto se realiza una RECOMENDACIÓN al Ayuntamiento de Antiguo Morelos, Tamaulipas, en su calidad de Sujeto Obligado, para que en futuras ocasiones se apegue a los términos señalados en la Ley de la materia.**

Sirve de sustento a lo anterior, los criterios jurisprudenciales, con los siguientes datos: 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, y 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, que a la letra dicen, respectivamente, lo siguiente:

**"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)

**"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 sido cubiertas 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 invocado.

Con fundamento en lo expuesto, en la parte dispositiva de este fallo, con apoyo 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 de los recursos de revisión** interpuestos por el particular, en contra del **Ayuntamiento de Antigua Morelos, Tamaulipas**, toda vez que dicho sujeto obligado modificó su actuar, colmando así las pretensiones del recurrente.

**TERCERO. 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, 173, fracción VII y 174, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, se **sobreseen** los presentes Recursos de Revisión, interpuestos con motivo de las solicitudes de información con números de folios **00417820, 00419720, 00422020 y 00423820** en contra del **Ayuntamiento de Antigua Morelos, Tamaulipas**, de conformidad con los razonamientos expuestos en el considerando **SEGUNDO** de la presente resolución.

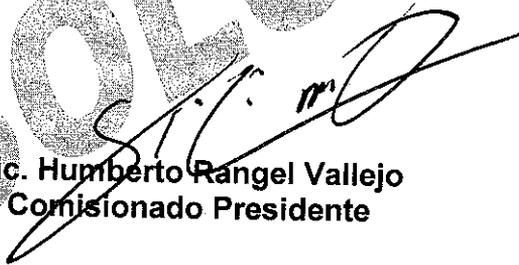
**SEGUNDO.** Se hace del conocimiento al recurrente que en caso de encontrarse insatisfecho con la presente resolución, le asiste el derecho de impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos, así como en el Poder Judicial de la Federación, lo anterior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

conformidad con el artículo 177, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

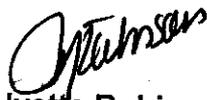
**TERCERO.** Se instruye al Secretario Ejecutivo notificar a las partes, de conformidad con el artículo 171, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y el Acuerdo de Pleno **ap10/04/07/16**.

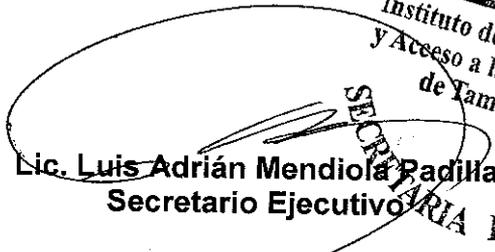
**ARCHÍVESE** el presente asunto como concluido.

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 el licenciado **Luis Adrián Mendiola Padilla**, Secretario Ejecutivo, mediante designación de fecha veintidós de septiembre 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  
Comisionado Presidente

  
Lic. Dulce Adriana Rocha Sobrevilla  
Comisionada

  
Lic. Rosalba Ivette Robinson Terán  
Comisionada

  
Lic. Luis Adrián Mendiola Padilla  
Secretario Ejecutivo

**itait**  
Instituto de Transparencia  
y Acceso a la Información  
de Tamaulipas.

SECRETARÍA EJECUTIVA

