

RR/390/2020/AI Y ACUMULADOS

Recurso de Revisión: RR/390/2020/AI Y ACUMULADOS RR/392/2020/AI,
RR/405/2020/AI, RR/419/2020/AI Y RR/427/2020/AI.
Folios de las Solicitudes de Información: 00417720, 00419820,
00421920, 00423720 y 00415920.

Ente Público Responsable: Ayuntamiento de Abasolo, Tamaulipas.
Comisionada Ponente: Rosalba Ivette Robinson Terán.

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

VISTO el estado procesal que guarda el expediente RR/390/2020/AI y sus acumulados RR/392/2020/AI, RR/405/2020/AI, RR/419/2020/AI y RR/427/2020/AI, formados con motivo de los recursos de revisión interpuestos por [REDACTED] generados respecto de las solicitudes de información con números de folio 00417720, 00419820, 00421920, 00423720 y 00415920, presentadas ante el Ayuntamiento de Abasolo, Tamaulipas, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERO.- Solicitudes de información. El veintiséis de mayo del dos mil veinte, se realizaron cinco solicitudes de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia al Ayuntamiento de Abasolo, Tamaulipas, las cuales fueron identificadas con los números de folio 00417720, 00419820, 00421920, 00423720 y 00415920, en las que requirió lo siguiente:

Solicitud de folio: 00417720

"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.

[...]

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.- *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 00419820

"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, Antigua Morelos, Gómez Farías, Jiménez, Bustamante, Casas, Miquihuana, Nuevo Morelos y Palmillas.

[...]

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." (Sic)

Solicitud de folio 00421920

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, Abasolo, Antigua Morelos, Gómez Farías, Jiménez, Bustamante, Casas, Miquihuana, Nuevo Morelos y Palmillas.

[...]

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 futbol, 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 00423720

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.

[...]

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)

Solicitud de folio 00415920

"1.-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.

[...]

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.- Nombre de los programas en materia de alimentación despensas, apoyos alimenticios, desayunos escolares, comedores comunitarios) que existen en el municipio, así como la descripción detallada a cada uno de ellos.
- 2.- Autoridad o autoridades responsables para la ejecución de los destinos programas de alimentación, señalando el nombre del responsable, cargo y su duración en caso de ser ex funcionario, datos generales de contacto, así como las facultades y atribuciones que le confiere la ley para el ejercicio de sus funciones.
- 3.- Como se ha observado en las últimas décadas y, recientemente durante la contingencia sanitaria pro el COVID-19, las autoridades municipales han hecho entrega

de apoyos alimenticios o más comúnmente conocidos como despensa a persona de bajos recursos, tanto en sus domicilios como en centros de distribución. ¿Qué artículos y/o productos contiene de manera estándar una despensa o apoyo alimenticio? Mencionar el tipo y cantidad promedio de cada producto, ya sea en gramos o kilogramos, así como la cantidad de apoyos alimenticios repartidos y/o entregados cada año por colonia, poblado, ranchería, congregación, centros de población, ejidos, entre otros. Se solicita dicha información dividida por meses de cada año.

4.- Presupuesto anual destinado y ejercicio en apoyos alimenticios y/o despensas.

5.- Costo unitario de cada uno de las despensas que se otorgan a la población vulnerable.

6.- Métodos, modelo, plan, reglas y manual de trabajo que sigue la autoridad competente para definir cuál es la población objetivo sujeta de apoyo (despensa), así como la manera en que se da seguimiento y se evalúa cada programa o política de este tipo.

7.- De acuerdo a la contingencia sanitaria por COVID-19, ¿cuáles son las medidas sanitarias que se aplican al monto de entregar el apoyo alimenticio directamente a la población objetivo?

8.- Intervalos, de edades de los beneficiados de cada uno de los programas de despensas o apoyos alimenticios. Por ejemplo Entre 10 y 20 año 250 beneficiarios, entre 20 y 30 años 410 beneficiarios, y así sucesivamente.

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

SEGUNDO. Interposición de los recursos de revisión. El diecisiete de agosto del dos mil veinte, la parte recurrente manifestó no haber recibido contestación dentro del término legal concedido para tal efecto, lo que ocasionó su inconformidad, por lo que presentó los recursos de revisión a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

TERCERO. Turno. En fecha veinticuatro de agosto del dos mil veinte, se ordenó su ingreso estadístico, los cuales le correspondió conocer a ésta ponencia, así como a las Ponencias de los Comisionados Dulce Adriana Rocha Sobrevilla 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 dos de septiembre del dos mil veinte, de una análisis que se realizó a las constancias que conforman el presente recurso de revisión los recursos de revisión RR/390/2020/AI y sus acumulados RR/392/2020/AI, RR/405/2020/AI, RR/419/2020/AI y RR/427/2020/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; por lo que se estimó necesario que dichos medios de impugnación fueran resueltos en un solo proyecto de resolución confeccionado por la misma 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 **quince de septiembre del dos mil veinte**, el sujeto obligado allegó un mensaje de datos al correo electrónico del particular, con copia al de este organismo garante, mediante el cual adjuntó una respuesta en relación a la solicitud de información.

SEXTO. Cierre de Instrucción. Consecuentemente el **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** y se procedió a la elaboración de la presente resolución.

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 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 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 sin que a la fecha exista diligencia pendiente de desahogo, este Organismo revisor procede a emitir la resolución 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.

Ahora bien, es de resaltar que, el Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, dentro del periodo de alegatos, en fecha **quince de septiembre del dos mil veinte**, comunicó mediante mensaje de datos hecho llegar al correo electrónico del recurrente, con copia al oficial de este organismo garante, una respuesta en relación a la solicitud de información, misma que fuera anexada, por lo que ésta ponencia dio vista al recurrente mediante acuerdo de fecha **veinticuatro del mismo mes y año**, el cual le fue notificado al medio electrónico señalado para tales efectos, 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.

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.

En ese orden de ideas, a fin de determinar si en el presente asunto se configuran los supuestos anteriores, se considera conveniente ilustrar el contenido de la solicitud de acceso a la información pública que dio lugar al presente medio de impugnación, la respuesta dada por el sujeto obligado recurrido, así como el agravio esgrimido por el solicitante.



Solicitudes 00417720, 00419820, 00421920, 00423720 y 00415920	Respuesta	Agravio en fecha 17/08/2020
<p>Solicitud de folio: 00417720</p> <p>"2.- [...] 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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5.- Cantidad de alumnos por cada escuela del municipio que reciben desayunos escolares a cargo de la autoridad municipal.</p> <p>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.</p> <p>7.- Enlistar el equipamiento e</p>	<p>"Sin respuesta."(Sic)</p>	<p>"Se solicita la información al sujeto obligado, toda vez que ya venció el plazo" (Sic)</p>

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 00419820

“3.- [...]

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."
(Sic)

Solicitud de folio 00421920

4.- [...]

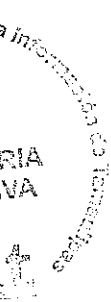
La información que se solicita a la autoridad responsable de cada Gobierno Municipal, corresponde al periodo que va del 01 de enero de 2016 a la fecha. La solicitud se compone de lo siguiente

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

--	--	--



RESOLUCIÓN

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 00423720

5.- [...]

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.

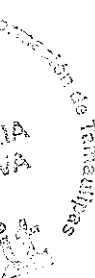
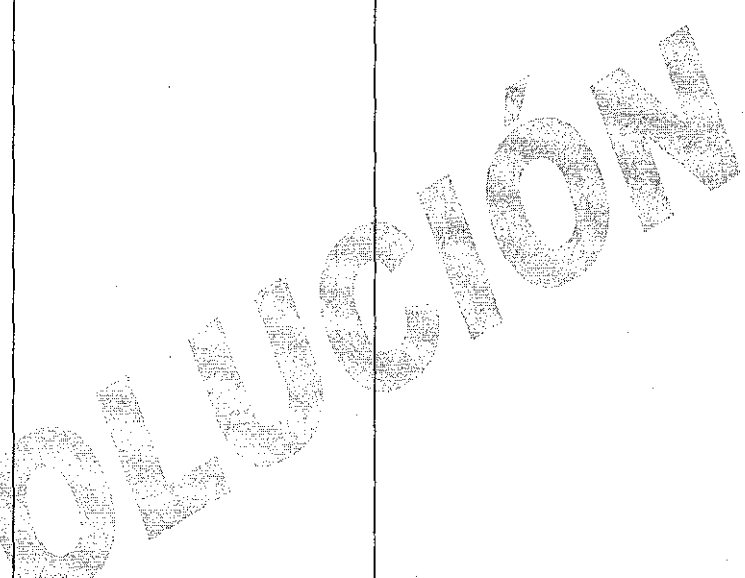
4.- ¿Cuántos litigios abiertos y laudos condenatorios hay en contra de la autoridad municipal, promovidos por trabajadores o ex trabajadores?

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)

Solicitud de folio 00415920

"1.- [...]"

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.- Nombre de los programas en materia de alimentación (despensas, apoyos alimenticios, desayunos escolares, comedores comunitarios) que existen en el municipio, así como la descripción detallada a cada uno de ellos.

2.- Autoridad o autoridades responsables para la ejecución de los destinos programas de alimentación, señalando el nombre del responsable, cargo y su duración en caso de ser ex funcionario, datos generales de contacto, así como las facultades y atribuciones que le confiere la ley para el ejercicio de sus funciones.

3.- Como se ha observado en las últimas décadas y, recientemente durante la contingencia sanitaria por el COVID-19, las autoridades municipales han hecho entrega de apoyos alimenticios o más comúnmente conocidos como despensa a persona de bajos recursos, tanto en sus domicilios como en centros de distribución. ¿Qué artículos y/o productos contiene de manera estándar una despensa o apoyo alimenticio? Mencionar el tipo y cantidad promedio de cada producto, ya sea en gramos o kilogramos, así como la cantidad de apoyos alimenticios repartidos y/o entregados cada año por colonia, poblado, rancharía, congregación, centros de población, ejidos, entre otros. Se solicita dicha información dividida por meses de cada año.

4.- Presupuesto anual destinado y ejercicio en apoyos alimenticios y/o despensas.

5.- Costo unitario de cada uno de las despensas que se otorgan a la población vulnerable.

6.- Métodos, modelo, plan, reglas y manual de trabajo que sigue la autoridad competente para definir cuál es la población objetivo sujeta de apoyo (despensa), así como la manera en que se da seguimiento y se evalúa cada programa o política de este tipo.

7.- De acuerdo a la contingencia sanitaria por COVID-19, ¿cuáles son las medidas sanitarias que se



<p>aplican al monto de entregar el apoyo alimenticio directamente a la población objetivo?</p> <p>8.- Intervalos, de edades de los beneficiados de cada uno de los programas de despensas o apoyos alimenticios. Por ejemplo Entre 10 y 20 año 250 beneficiarios, entre 20 y 30 años 410 beneficiarios, y así sucesivamente.</p> <p>Agradeciendo de las atenciones que se sirvan brindar a la presente solicitud, me despido con un cordial saludo." (Sic)</p>		
--	--	--

De la tabla se advierte que el particular acudió a este Organismo garante el día **diecisiete de agosto del dos mil veinte**, a fin de interponer recursos de revisión alegando **la falta de respuesta a su solicitud de acceso a la información**, mismos que fueron admitidos mediante proveído del **dos de septiembre del mismo mes y año**, poniendo a disposición de las partes el término de siete días a fin de que manifestaran alegatos; lo que fuera atendido por el sujeto obligado, quien dentro de dicho periodo, en fecha **quince de septiembre del año en curso**, el Titular de la Unidad de Transparencia allegó un mensaje de datos al correo electrónico institucional de este organismo garante, en el que manifestó haber emitido una respuesta en relación a las solicitudes de información, adjuntando cinco archivos denominados **"Repsuesta a solicitud 00417720.PDF"**, **"Respuesta a solicitud 00419820.PDF"**, **"Respuesta a solicitud 00421920.PDF"**, **"Respuesta a solicitud 00423720.PDF"** y **"Respuesta a solicitud 00415920.PDF"**, en el que, a su consulta, se observan diversos oficios de gestión de la información en las distintas áreas que lo conforman, ; así como la respuesta emitida por éstas; como lo es, el oficio numero T/09/2020, emitido por la Tesorera Municipal, al cual adjuntó una respuesta, manifestando que, en relación a la solicitud de información con número de **folio 00419820**, respondiendo lo siguiente: que cuentan con dos unidades propias de recolección de basura, trabajando con un horario abierto a partir de las 5:00 horas hasta concluir la ruta establecida, contando cada unidad con un chofer y dos trabajadores. El servicio corre a cargo del municipio con trabajadores contratados con honorarios; tomando las medidas sanitarias del uso de cubre bocas, gel antibacterial y guantes para el manejo de residuos.

No cuentan con laguna de desechos o espacio de separación y tratamiento de basura; que se han plantado cuatrocientos árboles en las principales plazas y boulevard, además en los accesos de la cabecera municipal, de las siguientes

especies: anacahuítas, guamúchil y encinos; No existe proceso técnico – jurídico para la designación de contratos públicos a proveedores de alimentos; no existen asentamientos irregulares; que las convocatorias a la población para participar en los procesos de elección de Presidentes de colonias, delegados ejidales o comunales, comisarios ejidales y cualquier otro tipo de autoridad civil electa democráticamente lo lleva a cabo el visitador agrario; sin embargo su oficina se encuentra cerrada desde el 20 de marzo del presente año, a causa de la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19.

Así también, manifestó que no hay plan de reactivación económica; proporcionando el listado de las comisiones existentes en el Ayuntamiento, describiendo el regidor y síndico, respectivamente, a cargo de cada una de ellas; así como también, proporciona el nombre y datos de contacto de los síndicos y regidores y el máximo grado de estudios de dichos servidores públicos.

Por cuanto hace al **folio 00417720**; la Tesorera Municipal comunicó lo siguiente: Que no hubo restricción alguna por parte del municipio respecto a los negocios no esenciales, siempre y cuando se cumplieran con los protocolos de seguridad sanitaria; que ninguna colonia cuenta con desabasto de agua; que el DIF estatal es quien se encarga de los programas de desayunos escolares; y por lo tanto se desconoce el menú de éstos; así como que cada escuela cuenta con cocina, estufa, refrigerador, platos, vasos y utensilios para la elaboración, procesamiento y entrega de los desayunos escolares. Por otro lado, manifestó que son 14 vendedores de comida identificados; 47 vendedores de ropa y calzado; 8 vendedores de chácharas y juguetes y vendedores de cables y discos, identificados como ambulantes.

En relación al **folio 00421920**, en respuesta agregó el estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos, del primer semestre del 2020; proporcionó la estructura orgánica del Ayuntamiento; manifestó que el único requisito para asistir a una sesión pública de cabildo es ser mexicano; informando que el municipio no tiene adeudo de energía eléctrica; además de que no se cuenta con reglamentos en materia de medio ambiente y recursos naturales, de protección animal, y manejo de residuos/desechos; y que el municipio no cuenta con más de cien mil habitantes.

Que cuentan con ocho espacios públicos para la práctica de actividades deportivas; teniendo cancha de fútbol y pista de atletismo; y los restantes son



espacios para realizar futbol, béisbol y basquetbol; siendo 1000 las personas beneficiadas para realizar deportes en todo el municipio; contando con 8 equipos de futbol y 6 de béisbol, proporcionando una lista de sus nombres; así como que el municipio no cuenta con tránsitos, ni con reglamento de protección civil; además que no se tiene información respecto al funcionamiento del servicio de abastecimiento de agua y demás requerida.

Del mismo modo, detalló que las actividades productivas del municipio son: la agricultura, ganadería, producción de carbón y albañiles; que el municipio cuenta con 140 negocios; y proporciona mapa de colonias y zonas con problemas de inundaciones; sin que se tenga un programa establecido de apoyo a personas con discapacidad, sin embargo se apoya a las personas que así lo requieren.

Por cuanto hace al **folio 00423720**: proporciona un listado de las solicitudes recibidas por año, del periodo requerido; un listado de los programas federales en los que el municipio participa; menciona el programa "nuestros niños nuestro futuro", en el que participa en conjunto con el estado; hace del conocimiento que el municipio cuenta con 5 demandas laborales; y el municipio no ha solicitado ningún crédito.

Como respuesta al **folio 00415920**, manifestó: que existe el programa en materia de alimentación: "trabajando para ti"; señaló que es la directora del DIF Abasolo la encargada de la ejecución del programa de alimentación; proporcionó una lista a detalle de los artículos que contienen las despensas de apoyo alimenticio, dividida por meses; proporciona el costo unitario de cada despensa que se otorga a población vulnerable; menciona que el objetivo es que todas las familias reciban apoyo alimenticio; describe las medidas sanitarias al momento de la entrega del apoyo alimentario; proporciona el intervalo de edad de los beneficiados de los programas de despensa y apoyos alimentarios.

Atendiendo a la información anterior, este Instituto de Transparencia determina que en el presente caso se satisface la inconformidad expuesta por la parte recurrente, pues se le proporcionó una 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.

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 del recurso de revisión** interpuesto por el **particular**, en contra del **Ayuntamiento de Abasolo, 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 número de folio **00417720, 00419820, 00421920, 00423720 y 00415920**, en contra del **Ayuntamiento de Abasolo, 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 tercera 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

HOJA DE FIRMAS DE LA RESOLUCIÓN DICTADA DENTRO DEL RECURSO DE REVISIÓN RR/390/2020/AI Y ACUMULADOS

DSR2