

Recurso de Revisión: **RR/068/2021/AI**.  
Folio de Solicitud de Información: **280525421000005**.  
Ente Público Responsable: **Ayuntamiento de Llera, Tamaulipas**.  
Comisionada Ponente: **Dulce Adriana Rocha Sobrevilla**.

Victoria, Tamaulipas, a ocho de junio del dos mil veintidós.

**VISTO** el estado procesal que guarda el expediente **RR/068/2022/AI**, formado con motivo del recurso de revisión interpuesto por el [REDACTED] generado respecto de la solicitud de información con número de folio **280525421000005**, presentada ante el **Ayuntamiento de Llera, Tamaulipas**, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

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

### ANTECEDENTES:

**PRIMERO.- Solicitud de información.** El ocho de noviembre del dos mil veintiuno, el particular realizó la solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia al **Ayuntamiento de Llera, Tamaulipas**, en la que requirió lo siguiente:

- 1.- Nombre completo de todos los Síndicos y Regidores que forman parte del H. Cabildo, además del currículum vitae completo de cada uno de ellos, el cual contenga fotografía, su formación profesional, trayectoria laboral, puestos públicos y responsabilidades en la iniciativa privada que ha ocupado con anterioridad y los periodos/momentos/años en los que se ha desempeñado, así como copia simple del último grado de estudios.
  - 2.- Datos de contacto de todos los síndicos y regidores, como es teléfono, dirección, correo electrónico y horario de atención.
  - 3.- Listado de las Comisiones de Cabildo y la manera en que se integran, así como las facultades, atribuciones, funciones y actividades que desempeña cada una de ellas.
  - 4.- Copia simple de cada una de las actas de Asamblea Ordinaria y Extraordinaria de Cabildo que se hayan celebrado del 01 de octubre de 2021 a la fecha, agregando los acuerdos tomados.
  - 5.- Listado y descripción de las actividades colaborativas que los Regidores y el Síndico desempeñan junto con el Alcalde en favor de los ciudadanos. En caso de ser así, describir aquellas labores sociales que llevan a cabo.
  - 6.- En caso de que los integrantes del Cabildo reciban recursos para encabezar gestiones extraordinarias en favor de la población, detallar los montos económicos que perciben para ello.
  - 7.- ¿Existe o se tiene contemplado el establecimiento de alguna oficina de atención ciudadana que sea operada por los Regidores para el desempeño de sus funciones en sus respectivas Comisiones?
  - 8.- Enlistar y describir las herramientas y recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta el Cabildo para el desempeño de sus funciones en relación a las Comisiones existentes. Incluyendo vehículos, oficinas, material de trabajo, consumibles, personal laboral de ayudantía, etc.
  - 9.- Proceso, procedimiento, trámite y/o logística que debe llevarse a cabo para que un ciudadano asista a una sesión pública solemne del Cabildo, tomando en cuenta que el ciudadano será un oyente que se conducirá con respeto y apego a la ley y buenas costumbres, ya que no es autoridad para ejercer actos con voz y voto dentro del recinto, salvo que competa algún asunto de interés público y/o colectivo y el órgano representativo decida darle la palabra.
- Agradeciendo de antemano las atenciones que sirvan brindar, me despido con un cordial saludo.

Atentamente.  
[...]" (Sic)

**SEGUNDO. Prorroga.** En fecha **seis de diciembre del dos mil veintiuno**, el sujeto obligado ocurrió a la amplitud de término para emitir una respuesta debido a que se encontraba realizando una búsqueda de la información requerida.

**TERCERO. Respuesta del sujeto obligado.** El **diez de enero del dos mil veintiuno**, la Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado emitió una respuesta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), mediante el oficio de número **sin número de referencia**, de fecha antes mencionada, dirigido al recurrente, señalando lo siguiente:

Llera, Tamaulipas a 10 de enero de 2022.

ESTIMADO SOLICITANTE [REDACTED]  
PRESENTE.-

Por medio de la presente, me permito dar contestación a su solicitud realizada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, registrada bajo el número de folio: 280525421000005, al respecto esta Unidad de Transparencia Municipal, tiene a bien adjuntar al presente la información emitida por parte de las Unidades Administrativas, quien en base a sus facultades y atribuciones vierto la misma.

Sin otro por el momento, aprovecho la ocasión para brindarle un cordial saludo, quedando a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración.

**ATENTAMENTE**  
**DIRECTOR DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL**

**ING. URIEL GALLARDO VALADEZ"**  
(Sic y firma legible)

Llera, Tamaulipas a 10 de enero de 2022.

**ING. URIEL GALLARDO VALADEZ**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL**  
PRESENTE.-

Por medio de la presente, me permito dar contestación a la solicitud realizada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, registrada bajo el número de folio 280525421000005.

Sin otro por el momento, aprovecho la ocasión para brindarle un cordial saludo, quedando a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración.

**ATENTAMENTE**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**LIC. JUAN GABRIEL CABRERA VILLANUEVA"**  
(Sic y firma legible)

Anexando los documentos en atención a los cuestionamientos correspondientes

3.- En el siguiente link del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas: [http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/03/Codigo\\_Municipal.pdf](http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/03/Codigo_Municipal.pdf), Capítulo X DE LAS COMISIONES, artículo 64 se mencionan las comisiones.

5.- En el siguiente link del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas: [http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/03/Codigo\\_Municipal.pdf](http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/03/Codigo_Municipal.pdf), Capítulo VIII, artículo 59 y Capítulo IX, artículo 60, donde se cita textualmente:

**CAPÍTULO VIII**

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.

**DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 59.-** Son facultades y obligaciones de los Regidores de los Ayuntamientos:

- I.- Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento con voz y voto.*
- II.- Desempeñar y presidir las comisiones que les encomiende el Ayuntamiento, informando a éste de sus resultados.*
- III.- Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los diferentes ramos de la Administración y de los servicios municipales, cuya vigilancia les haya sido encomendada.*
- IV.- Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales siempre que sean menores de treinta días, en el orden de preferencia que éste determine.*
- V.- Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren citados por el Presidente Municipal.*
- VI.- Citar a sesiones extraordinarias del Ayuntamiento si no lo hace el Presidente Municipal, en los términos de este Código y su Reglamento Interior.*
- VII.- Proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y podrán generar propuestas para las diversas áreas de la administración municipal; así como la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. (Se adiciona fracción VII, POE No. 84 del 14-Jul-2016)*
- VIII.- Las demás que les otorguen la Ley y Reglamentos. (Se recorre anterior fracción VII pasa a ser VIII, POE No. 84 del 14-Jul-2016)*

**CAPÍTULO IX****DE LOS SÍNDICOS**

**ARTÍCULO 60.-** Los Síndicos de los Ayuntamientos tendrán las siguientes facultades y obligaciones.

- I.- La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales.*
- II.- Representar al Ayuntamiento en los litigios en que el Municipio sea parte, como mandatario general para pleitos y cobranzas en los términos del Código Civil del Estado, con la limitación de que no podrán desistirse, transigir, comprometer en árbitros o hacer cesión de bienes, recibir pagos, salvo autorización por escrito que en cada caso les otorgue el Ayuntamiento. Asimismo, tendrán a su cargo la atención de los negocios de la Hacienda Municipal.*
- III.- Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los procedimientos previstos en la Ley.*
- IV.- Vigilar que se aplique correctamente el presupuesto y asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería.*
- V.- Revisar y firmar los cortes de caja de la Tesorería Municipal.*
- VI.- Revisar frecuentemente las relaciones de rezagos para que sean liquidadas y vigilar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería, previo comprobante respectivo.*
- VII.- Cerciorarse de que el Tesorero Municipal y los Cajeros hayan otorgado la caución suficiente e idónea.*
- VIII.- Vigilar que se presente oportunamente la cuenta pública, para su revisión por el Congreso del Estado.*
- IX.- Desempeñar las comisiones para las cuales sean previamente designados.*
- X.- Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto.*
- XI.- Intervenir en la formulación del inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio, y que se inscriban en un libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, uso y destino, así como regularizar la propiedad de dichos bienes.*
- XII.- Comparecer y suscribir los contratos y demás actos jurídicos que contengan obligaciones patrimoniales para el municipio.*
- XIII.- Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la Ley Orgánica de esta institución.*
- XIV.- Solicitar y obtener del Tesorero Municipal, las informaciones relativas a la Hacienda Municipal, al ejercicio del presupuesto de egresos, al patrimonio municipal y además documentación de la gestión municipal, necesarias para el cumplimiento de sus funciones.*
- XV.- Revisar y, en su caso, si está de acuerdo suscribir la información financiera, contable, patrimonial y presupuestal integrante de la cuenta pública municipal. (Última reforma POE No. 80 del 07-Jul-2015)*
- XVI.- Vigilar la actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y valores que integran el patrimonio del municipio.*
- XVII.- Vigilar que se regularicen y custodien los bienes inmuebles del municipio y que se inscriban en el Instituto Registral y Catastral de Tamaulipas. (Última reforma POE No. 80 del 07-Jul-2015)*

**XVIII.-** Vigilar que se mantenga actualizado el registro de todas las enajenaciones que realice el Ayuntamiento.

**XIX.-** Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos o el Ayuntamiento.

**6.-** Los integrantes del Cabildo no reciben recursos para gestiones extraordinarias.

**7.-** No existe ni se tiene contemplado el establecimiento de una oficina de atención que sea operada por los Regidores.”(Sic)

**CUARTO.- Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con lo anterior el **veinte de enero del dos mil veintidós**, el particular se dolió de la respuesta otorgada por parte de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, por lo que acudió a este Organismo garante a interponer Recurso de Revisión, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, manifestando lo siguiente:

*“Respetuosamente, acudo a este recurso de queja, ya que la información que me he sido proporcionada por el sujeto obligado es incompleta o parcialmente completa, atendiendo mis argumentos a lo siguiente.*

**Punto 1 solicitado:** 1.- Nombre completo de todos los Síndicos y Regidores que forman parte del H. Cabildo, además del currículum vitae completo de cada uno de ellos, el cual contenga fotografía, su formación profesional, trayectoria laboral, puestos públicos y responsabilidades en la iniciativa privada que ha ocupado con anterioridad y los periodos/momentos/años en los que se ha desempeñado, así como copia simple del último grado de estudios.

**Argumento de queja:** El sujeto obligado responde parcialmente, proporcionando el nombre completo de Síndicos y Regidores, pero ignorando lo referente a facilitar copia simple del currículum vitae de cada uno de ellos, con todos los elementos que se le pide. Así mismo, omite adjuntar copia simple que compruebe el último grado de estudios.

**Punto 8 solicitado:** Enlistar y describir las herramientas y recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta el Cabildo para el desempeño de sus funciones en relación a las Comisiones existentes. Incluyendo vehículos, oficinas, material de trabajo, consumibles, personal laboral de ayudantía, etc.

**Argumento de queja:** El sujeto obligado ignora este punto y omite proporcionar respuesta e información solicitada.

**Punto 9 solicitado:** Proceso, procedimiento, trámite y/o logística que debe llevarse a cabo para que un ciudadano asista a una sesión pública solemne del Cabildo, tomando en cuenta que el ciudadano será un oyente que se conducirá con respeto y apego a la ley y buenas costumbres, ya que no es autoridad para ejercer actos con voz y voto dentro del recinto, salvo que competa algún asunto de interés público y/o colectivo y el órgano representativo decida darle la palabra.

**Argumento de queja:** El sujeto obligado ignora este punto y omite proporcionar respuesta e información solicitada.

*Sin más por el momento, agradezco la intervención del órgano garante para hacer valer este importante recurso.”*

**QUINTO. Turno.** En fecha **primero de febrero del dos mil veintidós**, se ordenó su ingreso estadístico, el cual le correspondió conocer a la ponencia de la **Comisionada Dulce Adriana Rocha Sobrevilla**, para su análisis bajo la luz del artículo 168, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

**SEXTO. Admisión.** En fecha **tres del mes y año señalados en el párrafo próximo anterior**, la **Comisionada Ponente**, admitió a trámite el recurso 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.

**SEPTIMO. Alegatos.** En la fecha señalada en el párrafo inmediato anterior, ambas partes fueron notificadas de la admisión del presente recurso de revisión, lo que obra a fojas **38 y 39** de autos, sin embargo no obra promoción al respecto:

**OCTAVO. Cierre de Instrucción.** Consecuentemente **en fecha dieciocho de febrero del dos mil veintidós**, 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**.

En razón de que fue debidamente substanciado el expediente y que las pruebas documentales que obran en autos se desahogaron por su propia y especial naturaleza y que no existe diligencia pendiente de desahogo, este Organismo revisor procede a emitir la resolución 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 los presentes recursos 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 de 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 los medios de impugnación que nos ocupan, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia y sobreseimiento de los recursos 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, INDEPENDIENTEMENTE DE QUIÉN SEA LA PARTE RECURRENTE Y DE QUE PROCEDA LA SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE.** Acorde con los preceptos 73, último párrafo, 74, fracción III y 91, fracción III, de la Ley de Amparo, las causales de sobreseimiento, incluso las de improcedencia, deben examinarse de oficio, sin importar que las partes las aleguen o no y en cualquier instancia en que se encuentre el juicio, por ser éstas de orden público y de estudio preferente, sin que para ello sea obstáculo que se trate de la parte respecto de la cual no proceda la suplencia de la queja deficiente, pues son dos figuras distintas: el análisis oficioso de cuestiones de orden público y la suplencia de la queja. Lo anterior es así, toda vez que, se reitera, el primero de los preceptos, en el párrafo aludido, establece categóricamente que las causales de improcedencia deben ser analizadas de oficio; imperativo éste que, inclusive, está dirigido a los tribunales de segunda instancia de amparo, conforme al último numeral invocado que indica: “si consideran infundada la causa de improcedencia ...”; esto es, con independencia de quién sea la parte recurrente, ya que el legislador no sujetó dicho mandato a que fuera una, en lo específico, la promovente del recurso de revisión para que procediera su estudio. En consecuencia, dicho análisis debe llevarse a cabo lo alegue o no alguna de las partes actuantes en los agravios y con independencia a la obligación que la citada ley, en su artículo 76 Bis, otorgue respecto del derecho de que se supla la queja deficiente, lo que es un tema distinto relativo al fondo del asunto.” (Sic)

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

En ese sentido, los artículos 173 y 174 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, los cuales establecen los supuestos por los que un recurso de revisión pudiera desecharse por improcedentes, así como sobreseerse, en el caso concreto no se actualizan.

**Oportunidad del recurso.** El medio de defensa se presentó dentro de los quince días hábiles siguientes, estipulados en el artículo 158, de la normatividad en cita, contados a partir desde que del Sujeto Obligado diera respuesta, lo cual se explica a continuación:

Fecha de presentación de la solicitud:	El 08 de noviembre del dos mil veintiuno.
Término para proporcionar respuesta a la solicitud de información:	Del 09 de noviembre al 07 de diciembre, ambos del año 2021.
Prórroga	06 de diciembre del 2021
Ampliación de termino para la emisión de la respuesta:	Del 08 de diciembre del 2021 al 10 de enero del 2022
Respuesta:	10 de enero del 2022
Termino para la interposición del recurso de revisión:	Del 11 de enero al 31 de enero, ambos del año 2022.

Interposición del recurso:	20 de enero del 2022 (octavo día hábil)
Días inhábiles	Sábados y domingos, por ser inhábiles, así como del 16 de diciembre del 2021 al 04 de enero del 2022 por tratarse del segundo periodo vacacional.

**TERCERO. Materia del Recurso de Revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente, se advierte que el particular manifestó en su interposición lo siguiente:

“...

**Punto 1 solicitado:** 1.- Nombre completo de todos los Síndicos y Regidores que forman parte del H. Cabildo, además del currículum vitae completo de cada uno de ellos, el cual contenga fotografía, su formación profesional, trayectoria laboral, puestos públicos y responsabilidades en la iniciativa privada que ha ocupado con anterioridad y los periodos/momentos/años en los que se ha desempeñado, así como copia simple del último grado de estudios.

**Argumento de queja:** El sujeto obligado responde parcialmente, proporcionando el nombre completo de Síndicos y Regidores, pero ignorando lo referente a facilitar copia simple del currículum vitae de cada uno de ellos, con todos los elementos que se le pide. Así mismo, omite adjuntar copia simple que compruebe el último grado de estudios.

**Punto 8 solicitado:** Enlistar y describir las herramientas y recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta el Cabildo para el desempeño de sus funciones en relación a las Comisiones existentes. Incluyendo vehículos, oficinas, material de trabajo, consumibles, personal laboral de ayudantía, etc.

**Argumento de queja:** El sujeto obligado ignora este punto y omite proporcionar respuesta e información solicitada.

**Punto 9 solicitado:** Proceso, procedimiento, trámite y/o logística que debe llevarse a cabo para que un ciudadano asista a una sesión pública solemne del Cabildo, tomando en cuenta que el ciudadano será un oyente que se conducirá con respeto y apego a la ley y buenas costumbres, ya que no es autoridad para ejercer actos con voz y voto dentro del recinto, salvo que competa algún asunto de interés público y/o colectivo y el órgano representativo decida darle la palabra.

**Argumento de queja:** El sujeto obligado ignora este punto y omite proporcionar respuesta e información solicitada.

...” (Sic)

En suplencia de la queja deficiente y con fundamento en el **artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas**, de lo cual previamente transcrito se advierte que el particular se agravia de **la entrega de información incompleta**; encuadrando lo anterior en el **artículo 159, fracción IV, de la Ley de la materia**.

**CUARTO. Estudio del asunto.** En su solicitud de información formulada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia ante el **Ayuntamiento de Llera, Tamaulipas**, a la cual se le asignó el número de folio **280525421000005**, el particular solicitó se le proporcione:

- 1. Nombre completo de todos los Síndicos y Regidores que forman parte del H. Cabildo, además del currículum vitae completo de cada uno de ellos, el cual contenga fotografía, su formación profesional, trayectoria**

*laboral, puestos públicos y responsabilidades en la iniciativa privada que ha ocupado con anterioridad y los periodos/momentos/años en los que se ha desempeñado, así como copia simple del último grado de estudios.*

- 2. Datos de contacto de todos los síndicos y regidores, como es teléfono, dirección, correo electrónico y horario de atención.*
- 3. Listado de las Comisiones de Cabildo y la manera en que se integran, así como las facultades, atribuciones, funciones y actividades que desempeña cada una de ellas.*
- 4. Copia simple de cada una de las actas de Asamblea Ordinaria y Extraordinaria de Cabildo que se hayan celebrado del 01 de octubre de 2021 a la fecha, agregando los acuerdos tomados.*
- 5. Listado y descripción de las actividades colaborativas que los Regidores y el Síndico desempeñan junto con el Alcalde en favor de los ciudadanos. En caso de ser así, describir aquellas labores sociales que llevan a cabo.*
- 6. En caso de que los integrantes del Cabildo reciban recursos para encabezar gestiones extraordinarias en favor de la población, detallar los montos económicos que perciben para ello.*
- 7. ¿Existe o se tiene contemplado el establecimiento de alguna oficina de atención ciudadana que sea operada por los Regidores para el desempeño de sus funciones en sus respectivas Comisiones?*
- 8. Enlistar y describir las herramientas y recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta el Cabildo para el desempeño de sus funciones en relación a las Comisiones existentes. Incluyendo vehículos, oficinas, material de trabajo, consumibles, personal laboral de ayudantía, etc.*
- 9. Proceso, procedimiento, trámite y/o logística que debe llevarse a cabo para que un ciudadano asista a una sesión pública solemne del Cabildo, tomando en cuenta que el ciudadano será un oyente que se conducirá con respeto y apego a la ley y buenas costumbres, ya que no es autoridad para ejercer actos con voz y voto dentro del recinto, salvo que competa algún asunto de interés público y/o colectivo y el órgano representativo decida darle la palabra.*

Ahora bien, se tiene que el Sujeto Obligado en fecha **diez de enero del dos mil veintidós**, hizo llegar a la particular a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), **la respuesta a la solicitud de información**, en lo que a su consulta se observa, el oficio de **número sin número de referencia**, dirigido al Solicitante, a través del cual le proporciona la información emitida por parte de las Unidades Administrativas, en base a sus facultades y atribuciones, de fecha **antes**



**mencionada**, a través del cual le dan contestación a los cuestionamientos planteados derivados de su solicitud de información, de igual manera adjuntándole los datos de contacto de todos los síndicos y regidores, como las copias de cada una de las actas de Asamblea Ordinaria y Extraordinaria del cabildo que se hayan celebrado a partir del primero de octubre del dos mil veintiuno a la fecha de presentación.

Inconforme con la respuesta, el solicitante, acudió a este Organismo garante del derecho de acceso a la información a interponer Recurso de Revisión, manifestando como agravio **la entrega de información incompleta**.

Ahora bien, previo a entrar al estudio de fondo del asunto y toda vez que el recurrente no impugnó lo relativo al apartado de la solicitud en la que requiere se le informe **(punto 2) Datos de contacto de todos los síndicos y regidores, como es teléfono, dirección, correo electrónico y horario de atención, (punto 3) Listado de las Comisiones de Cabildo y la manera en que se integran, así como las facultades, atribuciones, funciones y actividades que desempeña cada una de ellas, (punto 4) Copia simple de cada una de las actas de Asamblea Ordinaria y Extraordinaria de Cabildo que se hayan celebrado del 01 de octubre de 2021 a la fecha, (punto 5) Listado y descripción de las actividades colaborativas que los Regidores y el Síndico desempeñan junto con el Alcalde en favor de los ciudadanos, (punto 6) En caso de que los integrantes del Cabildo reciban recursos para encabezar gestiones extraordinarias en favor de la población, detallar los montos económicos que percibe y; (punto 7) Existe o se tiene contemplado el establecimiento de alguna oficina de atención ciudadana que sea operada por los Regidores para el desempeño de sus funciones en sus respectivas Comisiones**, se colige que los extremos de esa respuesta fueron consentidos de manera tácita por el recurrente, ello de conformidad con el artículo 93, de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo que prevé que no se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente.

Al respecto, resulta aplicable la jurisprudencia, emitida por el segundo Tribunal Colegiado de circuito del Poder Judicial de la Federación con los siguientes datos: Novena Época; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; Tomo II, Agosto de 1995; Tesis: VI.20. J/21; Página: 291

**ACTOS CONSENTIDOS TACITAMENTE.** *Se presumen así, para los efectos del amparo, los actos del orden civil y administrativo, que no hubieren sido reclamados en esa vía dentro de los plazos que la ley señala.* (Sic)

De lo transcrito con anterioridad se entiende que los actos de orden administrativo que no hubieren sido reclamados por la propia vía, son consentidos tácitamente.

Por lo que en el estudio del presente asunto, se deberá centrar única y exclusivamente en el agravio esgrimido por el particular, esto es, referente al **(punto 1) Nombre completo de todos los Síndicos y Regidores que forman parte del H. Cabildo, además del currículum vitae completo de cada uno de ellos, el cual contenga fotografía, su formación profesional, trayectoria laboral, puestos públicos y responsabilidades en la iniciativa privada que ha ocupado con anterioridad y los periodos/momentos/años en los que se ha desempeñado, así como copia simple del último grado de estudios, (punto 8) Enlistar y describir las herramientas y recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta el Cabildo para el desempeño de sus funciones en relación a las Comisiones existentes. Incluyendo vehículos, oficinas, material de trabajo, consumibles, personal laboral de ayudantía, etc y; (punto 9) Proceso, procedimiento, trámite y/o logística que debe llevarse a cabo para que un ciudadano asista a una sesión pública solemne del Cabildo, tomando en cuenta que el ciudadano será un oyente que se conducirá con respeto y apego a la ley y buenas costumbres, ya que no es autoridad para ejercer actos con voz y voto dentro del recinto, salvo que competa algún asunto de interés público y/o colectivo y el órgano representativo decida darle la palabra, encuadrando el mismo en la causal establecida en el artículo 159, numeral 1, fracción IV, de la Ley de Transparencia vigente en la Entidad.**

Con relación a lo anterior, es necesario invocar lo contenido en el artículo 67, fracción XVII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas vigente en el Estado, establece lo siguiente:

**“ARTÍCULO 67.**

*Los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo a sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*[...]*

**XVII.-** *La información curricular desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;” (Sic)*

Del mismo modo, en los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información, en su artículo 70, **fracción XVII, estipula lo siguiente:**

**XVII.- La información curricular desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.**

*La información que los sujetos obligados deberán publicar en cumplimiento a la presente fracción es la curricular no confidencial relacionada con todos los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen actualmente un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado –desde nivel de jefe de departamento o equivalente y hasta el titular del sujeto obligado–, que permita conocer su trayectoria en el ámbito laboral y escolar.*

...

De lo anterior, se desprende que los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo a sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información relativa a la información curricular desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del sujeto obligado.

Expuesto lo anterior, para un mejor estudio resulta pertinente invocar el contenido de los artículos 12, 18 y 145, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado, los cuales establecen lo siguiente:

**“ARTÍCULO 12.**

*Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley General, así como demás normas aplicables.*

**ARTÍCULO 18.**

- 1. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.**
- 2. En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.”**

**“ARTÍCULO 145.**

*La Unidad de Transparencia deberá garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”(Sic, énfasis propio)*

De lo antes señalado se puede concluir que, la información es susceptible de existir si se encuentra dentro de las facultades competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos otorgan a los sujetos obligados, asimismo en caso de no haberse ejercidos, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.

Del mismo modo se desprende que, la Unidad de Transparencia tiene la obligación de turnar a las áreas que le competen que tengan información que se requiera depende de la solicitud requerida con el objeto de que realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información que así se solicita.

De lo anterior se desprende la importancia de llevar a cabo el procedimiento a la luz de la normatividad de transparencia vigente en el Estado, ya que su cumplimiento trae consigo que el solicitante tenga la **certeza** de que su solicitud fue atendida correctamente, es decir **que se siguieron los pasos señalados en la Ley**, efectuándose una búsqueda de la documentación respectiva en las áreas pertinentes para su localización.

Sin embargo, **en caso de no existir las evidencias que demuestren el desarrollo del procedimiento establecido en la reglamentación en comento**, no puede entonces tenerse la **certeza** de que la respuesta recibida se sustente en archivos existentes, resguardados por las áreas competentes para su elaboración o administración, de acuerdo a sus funciones y competencias.

Asimismo es imperante para quienes esto resuelven, insertar el contenido de los artículos 43 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, mismo que a la letra establece lo siguiente:

*“ARTÍCULO 43. Las sesiones de los Ayuntamientos se convocarán con un mínimo de 24 horas de anticipación a la hora señalada para su inicio, las cuales serán públicas salvo que exista motivo que justifique que éstas sean privadas; las causas serán calificadas previamente por el Ayuntamiento.*

*....” (Sic, énfasis propio)*

Del artículo insertado con anterioridad se entiende que, las sesiones de los Ayuntamientos serán públicas salvo que exista motivo que justifique que éstas sean privadas.

Ahora bien, de las constancias que conforman el presente expediente se observa que la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, emitió una respuesta, lo hace de manera incompleta pues **omite proporcionar la información correspondiente al currículum vitae completo de cada uno de ellos, el cual contenga fotografía, su formación profesional, trayectoria laboral, puestos públicos y responsabilidades en la iniciativa privada que ha ocupado con anterioridad y los periodos/momentos/años en los que se ha desempeñado, así como copia simple del último grado de estudios, Enlistar y describir las herramientas y recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta el Cabildo para el desempeño de sus funciones en relación a las Comisiones existentes. Incluyendo vehículos, oficinas, material de trabajo, consumibles, personal laboral de ayudantía, etc y; Proceso, procedimiento, trámite y/o logística que debe llevarse a cabo para que un ciudadano asista a una sesión**

pública solemne del Cabildo, tomando en cuenta que el ciudadano será un oyente que se conducirá con respeto y apego a la ley y buenas costumbres, ya que no es autoridad para ejercer actos con voz y voto dentro del recinto, salvo que competa algún asunto de interés público y/o colectivo y el órgano representativo decida darle la palabra, configurándose lo establecido en el artículo 159, numeral 1, fracción IV, de la Ley de Transparencia vigente en la Entidad.

Por lo tanto, con base en lo anterior, se estima que el agravio hecho valer por el ahora recurrente, se declara **fundado** y en consecuencia este organismo garante considera pertinente **MODIFICAR** en la parte resolutive de este fallo, la respuesta emitida por **el Ayuntamiento de Llera, Tamaulipas**, en términos del artículo 169, numeral 1, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, lo anterior, debido a que, si bien es cierto, el sujeto obligado otorga una respuesta, la misma debe ser emitida bajo los principios de exhaustividad y certeza.

Con base a lo anterior, esta Ponencia considera que le asiste la razón al solicitante al dolerse de **la entrega de información Incompleta**; por lo tanto, resulta pertinente **MODIFICAR** la respuesta emitida por **el Ayuntamiento de Llera, Tamaulipas**, en términos del artículo 169, numeral 1, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas.

De ese modo, con base en los argumentos expuestos, en la parte resolutive de este fallo, se requerirá al **Ayuntamiento de Llera, Tamaulipas**, para que dentro de los **diez días hábiles** siguientes en que sea notificado de la presente resolución otorgue al particular, a través de correo electrónico proporcionado en su medio de defensa [REDACTED] enviando copia de ello al correo electrónico de este Instituto, una respuesta en la que actúe en los siguientes términos:

- a. a. Realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información pública, que ha sido objeto de estudio de la presente Resolución, en las áreas administrativas del Ayuntamiento de Llera, Tamaulipas, entre ellas las que de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, puedan contar con la misma a fin de que proporcione al particular lo siguiente:
- b) Todo lo anterior, apegándose a los procedimientos que marca la Ley, al Título Octavo de la Ley de Transparencia y ponga a disposición del particular el resultado de lo anterior.

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.

- c. El resultado de dichas acciones deberá ser comunicado al recurrente.
- d. Dentro de los mismos **diez días**, se deberá informar a este Organismo garante sobre el cumplimiento de la presente resolución, adjuntando a dicho informe los documentos que acrediten la entrega total de la información solicitada.
- e. En caso de incumplimiento de la presente resolución dentro del término concedido para tal efecto, este Instituto actuará en términos del Título Noveno, Capítulo II y Título Décimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado.

Lo anterior resulta necesario para que este Instituto cuente con los elementos necesarios para calificar el cumplimiento de esta resolución.

**QUINTO. Versión Pública.** Con fundamento en los artículos 67, fracción XXXVI y 75, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las resoluciones de este Organismo de Transparencia se harán públicas, asegurándose en todo momento que la información reservada, confidencial o sensible se mantenga con tal carácter; por lo tanto, cuando este fallo se publique en el portal de Internet del Instituto, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, deberá hacerse en formato de versión pública, en el que se teste o tache toda aquella información que constituya un dato personal, cuya publicación está prohibida si no ha mediado autorización expresa de su titular o, en su caso, de quien le represente, tal como lo imponen los artículos 3, fracción XXXVI; 110, fracción III; 113, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas y Capítulo IX de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se

## **R E S U E L V E**

**PRIMERO.-** El agravio formulado por el particular, en contra del **Ayuntamiento de Llera, Tamaulipas**, relativo a la **entrega de información incompleta**, resulta **fundado**, según lo dispuesto en el considerando **CUARTO** del presente fallo.

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.

**SEGUNDO.-** Con fundamento en el artículo 169, numeral 1, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, se ordena **MODIFICAR** la respuesta de fecha **diez de enero del dos mil veintidós**, otorgada por **Ayuntamiento de Llera, Tamaulipas**, de conformidad con lo expuesto en el considerando **CUARTO** del fallo en comento a fin de que proporcione al correo electrónico del recurrente: [REDACTED], enviando copia de ello al correo electrónico de este Instituto, una respuesta en la que actúe en los siguientes términos:

- a. Realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información pública, que ha sido objeto de estudio en la presente Resolución, a fin de que proporcione lo relativo a lo siguiente:

*I. Nombre completo de todos los Síndicos y Regidores que forman parte del H. Cabildo, además del currículum vitae completo de cada uno de ellos, el cual contenga fotografía, su formación profesional, trayectoria laboral, puestos públicos y responsabilidades en la iniciativa privada que ha ocupado con anterioridad y los periodos/momentos/años en los que se ha desempeñado, así como copia simple del último grado de estudios*

**II. Enlistar y describir las herramientas y recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta el Cabildo para el desempeño de sus funciones en relación a las Comisiones existentes. Incluyendo vehículos, oficinas, material de trabajo, consumibles, personal laboral de ayudantía, etc.**

**III. Proceso, procedimiento, trámite y/o logística que debe llevarse a cabo para que un ciudadano asista a una sesión pública solemne del Cabildo, tomando en cuenta que el ciudadano será un oyente que se conducirá con respeto y apego a la ley y buenas costumbres, ya que no es autoridad para ejercer actos con voz y voto dentro del recinto, salvo que competa algún asunto de interés público y/o colectivo y el órgano representativo decida darle la palabra**

**TERCERO.-** Se hace del conocimiento del sujeto obligado que, en caso de incumplimiento, parcial o total, de la resolución dentro del plazo ordenado, este Instituto actuará en términos del Título Noveno, Capítulo II y Título Décimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado.

**CUARTO.-** En caso de incumplimiento de la presente resolución dentro del término concedido para tal efecto, este Instituto actuará en términos del Título Noveno, Capítulo II y Título Décimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado, posibilitando así la imposición de medidas de apremio, mismas que pueden consistir en la aplicación de una **amonestación pública** hasta **una multa**, equivalente a ciento cincuenta a dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente en el tiempo en que se cometa la infracción, (que va desde **\$14,430.00** (catorce mil cuatrocientos treinta pesos 00/100 m.n.), hasta **\$192,440.00** (ciento noventa y dos mil cuatrocientos cuarenta pesos 00/100 m.n.), con fundamento en los artículos 33, fracción V, 101,183 y 187, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

**QUINTO.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto de Transparencia y Acceso a la información de Tamaulipas, para que ejecute y dé el seguimiento correspondiente al presente fallo.

**SEXTO.-** Tan luego como quede cumplido lo ordenado o se extinga la materia de la ejecución, archívese este expediente como asunto concluido.

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

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

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 mencionados, asistidos por el licenciado **Luis Adrián Mendiola Padilla**, Secretario Ejecutivo, mediante designación de veintiuno 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/068/2022/AI

SVB

**LUIS ADRIÁN MENDIOLA PADILLA, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 44, FRACCIÓN II, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO, ASÍ COMO EN LO ORDENADO EN LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN RR/068/2022/AI, SUBSTANCIADO AL AYUNTAMIENTO DE LLERA, TAMAULIPAS, CERTIFICO: QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DE LA CITADA RESOLUCIÓN, APROBADA EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL PLENO DE ESTE INSTITUTO, CELEBRADA EL OCHO DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIDÓS; MISMO QUE SE EXPIDE EN UN TOTAL DE 17 FOJAS ÚTILES CIUDAD VICTORIA TAMAULIPAS A 08 DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIDÓS.**

