

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DENTRO DEL RR 1500/2022, 1504/2022, 1506/2022, 1507/2022, 1509/2022, 1510/2022 Y ACOMULADOS
Tampico, Tamaulipas a 28 de noviembre del 2022.

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A
LA INFORMACIÓN DE TAMAULIPAS
P R E S E N T E:**

**AT'N C. HECTOR SOTO
C. RECURRENTE**

En relación a la notificación por el correo electrónico oficial del día 16 de agosto de 2022 por parte del Organismo Garante en donde se nos requiere a este Sujeto Obligado el cumplimiento del auto dentro del expediente del Recurso de Revisión 1500/2022 y acumulados, se nos concede un plazo a fin de que entreguemos la información completa al Recurrente, agotando los procedimientos establecidos en la ley de la materia.

En base a lo anterior esta Unidad de Transparencia da cumplimiento entregándole respuesta a las siguientes solicitudes de información:

Folio: 280527022000105 "solicito lo siguiente: 1.-todos los circulares que se han enviado en el año 2018 las diferentes areas o secretarias del municipio entre si. a lo anterior solicitado me refiero a circulares como todo tipo de documento por ejemplo las notificaciones de vacaciones,dias libres,la solicitudes de documentos a los trabajadores,etc.

Folio: 280527022000106 "solicito lo siguiente: 1.-todos los circulares que se han enviado en el año 2019 las diferentes areas o secretarias del municipio entre si. a lo anterior solicitado me refiero a circulares como todo tipo de documento por ejemplo las notificaciones de vacaciones, dias libres,la solicitudes de documentos a los trabajadores,etc.

Folio: 280527022000107 "solicito lo siguiente: 1.-todos los circulares que se han enviado en el año 2020 las diferentes areas o secretarias del municipio entre si. a lo anterior solicitado me refiero a circulares como todo tipo de documento por ejemplo las notificaciones de vacaciones,dias libres,la solicitudes de documentos a los trabajadores,etc.

Folio: 280527022000108 "solicito lo siguiente: 1.-todos los circulares que se han enviado en el año 2021 las diferentes areas o secretarias del municipio entre si. a lo anterior solicitado me refiero a circulares como todo tipo de documento por ejemplo las notificaciones de vacaciones,dias libres,la solicitudes de documentos a los trabajadores,etc."

Folio: 280527022000109 "solicito lo siguiente: 1.-todos los circulares que se han enviado en el año 2022 las diferentes areas o secretarias del municipio entre si. a lo anterior solicitado me refiero a circulares como todo tipo de documento por ejemplo las notificaciones de vacaciones,dias libres,la solicitudes de documentos a los trabajadores,etc".

Folio: 280527022000110 "solicito lo siguiente: 1.-todos los circulares que se han enviado en el año 2022 las diferentes areas o secretarias del municipio entre si. a lo anterior solicitado me refiero a circulares como todo tipo de documento por ejemplo las notificaciones de vacaciones,dias libres,la solicitudes de documentos a los trabajadores,etc".

En relación los agravios esgrimidos por el particular, anexamos en archivo adjunto los siguientes documentos:

- ✓ OFICIO SA/915/2022 POR PARTE DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA AREA RESPONSABLE DE GENERAR Y RESGUARDAR LA INFORMACION (anexo 1);
- ✓ CIRCULARES DEL AÑO 2022 (13 fojas, anexo 2);
- ✓ CIRCULARES DEL AÑO 2021 (7 fojas, anexo 3);
- ✓ CIRCULARES DEL AÑO 2020 (5 fojas, anexo 4);
- ✓ CIRCULARES DEL AÑO 2019 (11 fojas, anexo 5);
- ✓ CIRCULARES DEL AÑO 2018 (4 fojas, anexo 5);

Dando cumplimiento en tiempo y forma a lo requerido por este Órgano Garante, aprovechando la ocasión para enviarles un afectuoso y cordial saludo.

ATENTAMENTE



ING. LAMBERTO GONZÁLEZ DE LA MAZA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



MUNICIPIO DE TAMPICO
SECRETARÍA DE
TRANSPARENCIA

TAM/STAI/IP/361/2022
ASUNTO: CUMPLIMIENTO DENTRO DEL RR 1500/2022 y acumulados
Tampico, Tamaulipas a 06 de septiembre del 2022.

ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENITEZ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
P R E S E N T E:

En relación a la notificación por el correo electrónico oficial del día 05 de septiembre de 2022 por parte del Organismo Garante en donde se nos notifica a este Sujeto Obligado, dentro del expediente del Recurso de Revisión 1500/2022 Y ACUMULADOS el cierre de instrucción (misma que se anexa a la presente), se le concede un plazo máximo de 3 días hábiles a fin de que entregue la información solicitada por el Recurrente, la información solicitada a usted mediante los oficios TAM/STAI/IP/196/2022 al TAM/STAI/IP/200/2022 y que corresponde a:

"Ponencia de la Comisionada Ponente Rosalba Ivette Robinson

Terán.

Recurso de Revisión
RR/1500/2022/AI

Folio:

2805270220001

08

"solicito lo siguiente: 1.-todos los circulares que se han enviado en el año 2021 las diferentes areas o secretarias del municipio entre si a lo anterior solicitado me refiero a circulares como todo tipo de documento por ejemplo las notificaciones de vacaciones,dias libres.la solicitudes de documentos a los trabajadores etc." (Sic)

Ponencia del Comisionado Presidente Humberto Rangel
Vallejo. Recurso de Revisión RR/1504/2022/A/

Folio:

2805270220001

07

"solicito lo siguiente: 1.-todos los circulares que se han enviado en el año 2022 las diferentes areas o secretarias del municipio entre si a lo anterior solicitado me refiero a circulares como todo tipo de documento por ejemplo las notificaciones de vacaciones,dias libres.la solicitudes de documentos a los trabajadores etc." (Sic)

Ponencia de la Comisionada Ponente Rosalba Ivette Robinson

Terán.

Recurso de Revisión

RR/1506/2022/AI Folio:

280527022000109

"solicito lo siguiente: 1.-todos los circulares que se han enviado en el año 2022 las diferentes areas o secretarias del municipio entre si a lo anterior solicitado me refiero a circulares como todo tipo de documento por ejemplo las notificaciones de vacaciones,dias libres.la solicitudes de documentos a los trabajadores etc." (Sic)

11:11am
06 SEP. 2022
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Ponencia del Comisionado Presidente Humberto Rangel Vallejo. Recurso de Revisión RR/1507/2022/AI

Folio:
2805270220001
06

"solicito lo siguiente: 1.-todos los circulares que se han enviado en el año 2019 las diferentes areas o secretarias del municipio entre si a lo anterior solicitado me refiero a circulares como todo tipo de documento por ejemplo las notificaciones de vacaciones,dias libres,la solicitudes de documentos a los trabajadores etc." (Sic)

Ponencia de la Comisionada Ponente Rosalba Ivette Robinson Terán.

*Recurso de Revisión
RR/1509/2022/AI Folio:
280527022000105*

"solicito lo siguiente: 1.-todos los circulares que se han enviado en el año 2018 las diferentes areas o secretarias del municipio entre si a lo anterior solicitado me refiero a circulares como todo tipo de documento por ejemplo las notificaciones de vacaciones,dias libres,la solicitudes de documentos a los trabajadores, etc." (Sic)

Ponencia del Comisionado Presidente Humberto Rangel Vallejo.

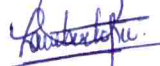
*Recurso de Revisión
RR/1510/2022/AI
Folio:
28052702200011
0*

"solicito lo siguiente: 1.-todos los circulares que se han enviado en el año 2022 las diferentes areas o secretarias del municipio entre sí a lo anterior solicitado me refiero a circulares como todo tipo de documento por ejemplo las notificaciones de vacaciones,dias libres,la solicitudes de documentos a los trabajadores etc." (Sic)."

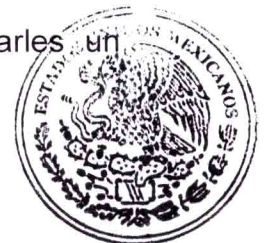
Lo anterior a fin de evitar multas y sanciones que marcan la Ley de la materia y proteger el Derecho de Acceso a la Información consagrado en el artículo 6° de nuestra Carta Magna, le sugerimos realizar una búsqueda exhaustiva de la información para que en tiempo y forma otorguemos respuesta al Recurrente.

Sin más por el momento aprovecho la ocasión para enviarles un afectuoso y cordial saludo.

ATENTAMENTE



ING. LAMBERTO GONZÁLEZ DE LA MAZA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



MUNICIPIO DE TAMPICO
SECRETARÍA DE
TRANSPARENCIA

OFICIO SA/915/2022
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tamps., septiembre 07 de 2022
Asunto: Respuesta a oficio TAM/STAI/IP/361/2022

ING. LAMBERTO GONZÁLEZ DE LA MAZA
SUBSECRETARIO DE TRANSPARENCIA

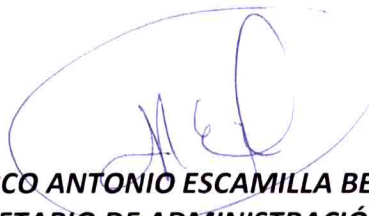
PRESENTE.

En atención a su oficio TAM/STAI/IP/361/2022, se adjunta la documentación solicitada correspondiente a las circulares de los años 2019, 2020, 2021, 2022.

Quedo a la orden para cualquier aclaración.

Saludos.

Atentamente



ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

MAEB/rz
c.c.p. Archivo



CIRCULAR

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tamaulipas; mayo 04 de 2022

Asunto: Día Inhábil

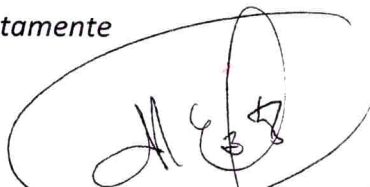
**PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICOS, REGIDORES,
SECRETARIOS DE R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

Se les informa que el próximo lunes 10 de mayo se festeja a las Madres Colaboradoras del Municipio por lo que se les otorgará ese día como inhábil.

Se pide que, con anticipación, se tomen las medidas pertinentes en cada área para que no se afecten las operaciones del Municipio y nuestras Madres Colaboradoras disfruten su día en Familia.

Festejémoslas y cuidemos nuestra Familia y entorno.

Atentamente



MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

CCP Archivo
MAEB/rz



CIRCULAR

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tamaulipas; junio 16 de 2022
Asunto: Inf. Sobre estacionamiento techado

**SÍNDICOS, REGIDORES, SECRETARIOS,
DIRECTORES DE R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

Por este medio se les hace llegar un cordial saludo y a su vez informarles que los días 20, 21, 22, 23 y 24 del presente mes, el estacionamiento techado se encontrará fuera de servicio ya que estará en mantenimiento.

Agradecemos su comprensión.

Atentamente



**C.P. FERNANDA E. AYUB MEZA
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS**

CCP Archivo
FEAM/rz



CIRCULAR

Para: SECRETARIOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO

Fecha: JULIO 04 de 2022

ASUNTO: día inhábil para Personal sindicalizado

Se les informa que el próximo martes 05 de julio es día inhábil para el Personal Sindicalizado debido a la conmemoración de la fundación del Sindicato S.U.E.T.R.A.

Favor de considerarlo en la planeación de sus actividades e infórmenlo a los Colaboradores de su área.

Saludos.

ATENTAMENTE



ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

c.c.p Archivo
MAEB/rz



CIRCULAR

Julio, 07 de 2022

**PRESIDENTE, SÍNDICOS, REGIDORES, SECRETARIOS
DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

Asunto: PRIMER PERIODO VACACIONAL

Se les informa que, en el periodo del 18 al 31 de julio 2022, se tomará el periodo vacacional del Municipio, regresando a laborar el lunes 01 de agosto 2022, por lo que se les pide que lo consideren en la planeación de las actividades de su área de responsabilidad.

Es importante que todos estemos localizables y disponibles para atender cualquier eventualidad que pudiera surgir. De igual forma, en las áreas de servicio al público, se pide se deje personal de guardia y hagan llegar la relación a esta Secretaría.

Gracias a todos (as).

Saludos.

ATENTAMENTE



**ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**

c.c.p Archivo
MAEB/rz



CIRCULAR

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tam., FEBRERO 01 de 2022
ASUNTO: Día Inhábil.

**PRESIDENTE, SÍNDICOS, REGIDORES,
SECRETARIOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

Se les informa que el próximo lunes 07 de febrero del año en curso, se tomará como día inhábil oficial en conmemoración de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para que lo consideren en la planeación de sus actividades.

El martes 08 se reanudan las actividades de manera normal.

Compartir con sus Colaboradores.

ATENTAMENTE



**ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**

c.c.p Archivo
MAEB/rz

CIRCULAR

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tamps., marzo, 15 de 2022
Asunto: Día inhábil.

**PRESIDENTE, SÍNDICOS, REGIDORES, SECRETARIOS
DEL AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

PRESENTE.

*Se les informa que el próximo lunes 21 de marzo es día inhábil en conmemoración al
Natalicio de Don Benito Juárez, para que lo consideren en la planeación de sus actividades.*

El martes 22 se reanudan las actividades de manera normal.

Compartir con sus Colaboradores.

Atentamente



ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

CIRCULAR

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tam., ENERO 27 de 2021
ASUNTO: Día Inhábil.

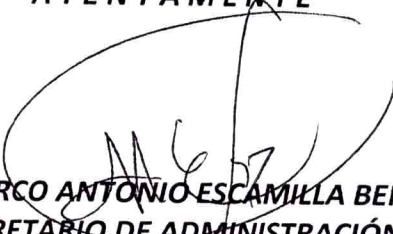
**PRESIDENTE, SÍNDICOS, REGIDORES,
SECRETARIOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

Se les informa que el próximo lunes 01 de febrero del año en curso, se tomará como día inhábil oficial en conmemoración de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para que lo consideren en la planeación de sus actividades.

El martes 02 se reanudan las actividades de manera normal.

Compartir con sus Colaboradores.

ATENTAMENTE


ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

c.c.p Archivo
MAEB/rz



CIRCULAR

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tam., MARZO 26 de 2021
ASUNTO: Días Inhábiles.

**PRESIDENTE, SÍNDICOS, REGIDORES,
SECRETARIOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

Se les informa que el próximo jueves 01 y viernes 02 de abril son días inhábiles en celebración a Semana Santa, para que lo consideren en la planeación de sus actividades. El lunes 05 se reanudan las actividades de manera normal.

Compartir con sus Colaboradores.

ATENTAMENTE



**ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

c.c.p Archivo
MAEB/rzg



CIRCULAR

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tamaulipas; abril 29 de 2021

Asunto: Día Inhábil

**PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICOS, REGIDORES,
SECRETARIOS DE R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

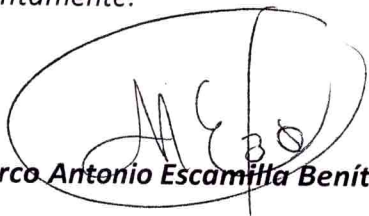
Se les informa que el próximo sábado 1º. de mayo es día inhábil en conmemoración al Día Internacional del Trabajo.

Para las áreas que tengan actividad los fines de semana, considerarlo en el proceso de planeación e informarlo a sus Colaboradores.

No olvidemos continuar con las medidas sanitarias que a la fecha hemos mantenido.

Les extiendo mi saludo.

Atentamente:



Marco Antonio Escamilla Benítez
Secretario de Administración



**SECRETARÍA
ADMINISTRATIVA**



CIRCULAR

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tamaulipas; abril 29 de 2021
Asunto: Día Inhábil

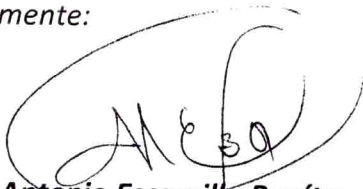
**PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICOS, REGIDORES,
SECRETARIOS DE R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

Se les informa que el próximo lunes 10 de mayo se festeja a las Madres Colaboradoras del Municipio por lo que se les otorgará ese día como inhábil.

Se pide que, con anticipación, se tomen las medidas pertinentes en cada área para que no se afecten las operaciones del Municipio y nuestras Madres Colaboradoras disfruten su día en Familia.

Continuemos con las medidas sanitarias que a la fecha hemos mantenido. Cuidémonos y cuidemos nuestra Familia y entorno.

Atentamente:



Marco Antonio Escamilla Benítez
Secretario de Administración

CCP Archivo
MAEB/rz



CIRCULAR

Julio, 12 de 2021

**PRESIDENTE, SÍNDICOS, REGIDORES, SECRETARIOS
DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

Asunto: PRIMER PERIODO VACACIONAL

Se les informa que, en el periodo del 19 al 30 de julio 2021, se tomará el periodo vacacional del Municipio, regresando a laborar el lunes 02 de agosto 2021, por lo que se les pide que lo consideren en la planeación de las actividades de su área de responsabilidad.

Es importante que todos estemos localizables y disponibles para atender cualquier eventualidad que pudiera surgir. De igual forma, en las áreas de servicio al público, se pide se deje personal de guardia y hagan llegar la relación a esta Secretaría.

Gracias a todos (as).

Saludos.

ATENTAMENTE



**ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**

c.c.p Archivo
MAEB/rz



CIRCULAR No.

Para: PRESIDENTE, SÍNDICOS, REGIDORES, SECRETARIOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO

Fecha: DICIEMBRE 09 DE 2021

Asunto: SEGUNDO PERIODO VACACIONAL

Se les informa que, en el periodo del 20 de diciembre 2021 al 02 de enero 2022, se tomará el segundo periodo vacacional del Municipio, reanudando labores el 03 de enero 2022 por lo que se les pide que lo consideren en la planeación de las actividades de su área de responsabilidad. Es importante que todos estemos localizables y disponibles para atender cualquier eventualidad que pudiera surgir. De igual forma, en las áreas de servicio al público, se pide se deje personal de guardia y hagan llegar la relación a esta Secretaría.

Les deseamos lo mejor en estas fiestas decembrinas, salud, paz, bienestar y que tengan éxito en todos sus proyectos.

Gracias a todos (as).

Saludos.

ATENTAMENTE



ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

CIRCULAR

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tamaulipas; octubre 25 de 2021

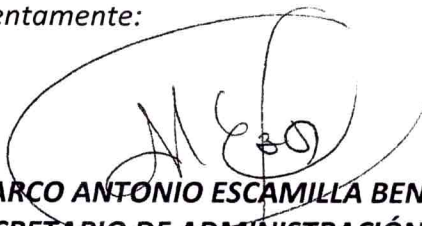
Asunto: Día Inhábil

**PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICOS, REGIDORES,
SECRETARIOS DE R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

Se les informa que el próximo martes 02 de noviembre es día inhábil para los Colaboradores del Municipio.

Por lo anterior, se les pide comunicarlo a los Colaboradores adscritos a su área de responsabilidad asignando las guardias correspondientes para continuar con la atención a la ciudadanía.

Atentamente:



MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

CCP Archivo
MAEB/rz

CIRCULAR

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tam., marzo 10 de 2020

ASUNTO: Día Inhábil.

**PRESIDENTE, SÍNDICOS, REGIDORES,
SECRETARIOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

*Se les informa que el próximo lunes 16 de marzo es día inhábil en conmemoración al
Natalicio de Don Benito Juárez, para que lo consideren en la planeación de sus actividades.*

El martes 17 se reanudan las actividades de manera normal.

Compartir con sus Colaboradores.

ATENTAMENTE



**ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**



**SECRETARÍA
ADMINISTRATIVA**

c.c.p Archivo
MAEB/rbzg



CIRCULAR

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tamaulipas; abril 27 de 2020

Asunto: Día Inhábil

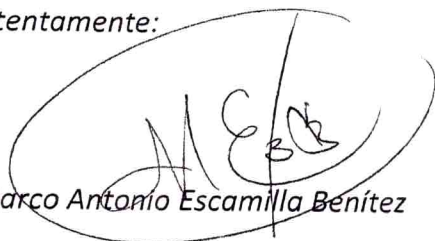
**PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICOS, REGIDORES,
SECRETARIOS DE R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

Se les informa que el próximo viernes 1º. de mayo es día inhábil en conmemoración al Día Internacional del Trabajo.

Considerarlo en la planeación de sus actividades e infórmenlo a los Colaboradores de su área.

El lunes 04 de mayo se reanudan las labores de manera normal, de acuerdo a las condiciones sanitarias vigentes.

Atentamente:



Marco Antonio Escamilla Benítez
Secretario de Administración



**SECRETARÍA
ADMINISTRATIVA**

CCP Archivo
MAEB/amar



CIRCULAR

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tamaulipas; octubre 23 de 2020

Asunto: Día Inhábil

**PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICOS, REGIDORES,
SECRETARIOS DE R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

Por este conducto se informa que será considerado para los Colaboradores de este Municipio como día de **asueto este próximo lunes 02 de noviembre** del presente año.

Con la finalidad de dar continuidad a la atención de la ciudadanía en los departamentos que así lo requieran, sírvase a asignar las guardias correspondientes.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente:



MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

CCP Archivo
MAEB/rz



CIRCULAR

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tam., NOVIEMBRE 10 de 2020
ASUNTO: Día Inhábil.

**PRESIDENTE, SÍNDICOS, REGIDORES,
SECRETARIOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

Se les informa que el próximo lunes 16 de noviembre del año en curso, se tomará como día inhábil oficial en conmemoración de la Revolución Mexicana, para que lo consideren en la planeación de sus actividades.

El martes 17 se reanudan las actividades de manera normal.

Compartir con sus Colaboradores.

ATENTAMENTE



**ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**

c.c.p Archivo
MAEB/rzg



CIRCULAR

Diciembre 08 de 2020

**PRESIDENTE, SÍNDICOS, REGIDORES, SECRETARIOS
DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

Asunto: SEGUNDO PERIODO VACACIONAL

Se les informa que, en el periodo del 21 de diciembre 2020 al 05 de enero 2021, se tomará el segundo periodo vacacional del Municipio, regresando a laborar el 06 de enero 2021, por lo que se les pide que lo consideren en la planeación de las actividades de su área de responsabilidad.

Es importante que todos estemos localizables y disponibles para atender cualquier eventualidad que pudiera surgir. De igual forma, en las áreas de servicio al público, se pide se deje personal de guardia y hagan llegar la relación a esta Secretaría.

Gracias a todos (as).

Saludos.

ATENTAMENTE



**ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**

c.c.p Archivo
MAEB/rz



CIRCULAR

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tam., MARZO 14 de 2019
ASUNTO: Días Inhábiles.

**PRESIDENTE, SÍNDICOS, REGIDORES,
SECRETARIOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

Se les informa que el próximo jueves 18 y viernes 19 de abril son días inhábiles en celebración a Semana Santa, para que lo consideren en la planeación de sus actividades. El lunes 22 se reanudan las actividades de manera normal.

Compartir con sus Colaboradores.

ATENTAMENTE


ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

c.c.p Archivo
MAEB/rzg



CIRCULAR

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tam., JUNIO 18 de 2019
ASUNTO: Administración y control de incidencias.

SECRETARIOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO

PRESENTES.-

A través de la presente se le informa que el día viernes 21 de junio del presente año, solicitamos la presencia del Enlace de Recursos Humanos de su Secretaría en la sala de proyecciones de la Casa de la Cultura en un horario de 9:00 h a 11:00 h, ya que se tratará el tema de Administración y Control de Incidencias del Personal.

Saludos.

ATENTAMENTE


ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



SECRETARÍA
ADMINISTRATIVA

c.c.p Archivo
MAEB/rz



CIRCULAR No.

Para: SECRETARIOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO

Fecha: JULIO 02 de 2019


ASUNTO: día inhábil para personal sindicalizado.

Se les informa que el próximo viernes 05 de julio es día inhábil para el Personal sindicalizado debido a la conmemoración de la fundación del Sindicato S.U.E.T.R.A.

Favor de considerarlo en la planeación de sus actividades e infórmenlo a los Colaboradores de su área.

Saludos.

ATENTAMENTE



ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

c.c.p Archivo

MAEB/rz



CIRCULAR

Para: PRESIDENTE, SÍNDICOS, REGIDORES, SECRETARIOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO

Fecha: SEPTIEMBRE 11 DE 2019

Asunto: DÍA INHÁBIL.

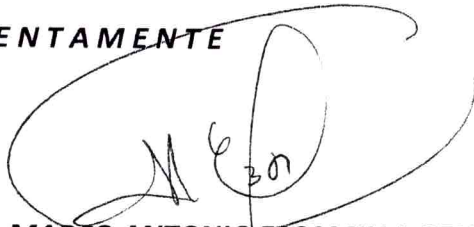
Se les informa que el día lunes 16 de septiembre del presente año, es considerado día inhábil por motivo de la Conmemoración de la Independencia de México, por lo que se les pide que lo consideren en la planeación de las actividades de su área de responsabilidad.

Es importante que todos estemos localizables y disponibles para atender cualquier eventualidad que pudiera surgir. De igual forma, en las áreas de servicio al público, se pide se deje personal de guardia

Gracias.

Saludos.

ATENTAMENTE



**ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**

c.c.p Archivo
MAEB/rz



CIRCULAR

Para: SECRETARIOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO Y ENLACES

Fecha: OCTUBRE 01 DE 2019

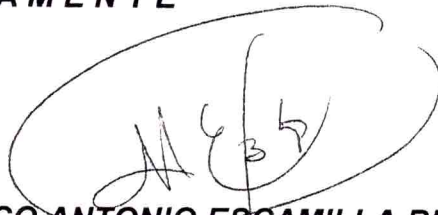
Asunto: Invitación a foro sobre cáncer de mama.

Por medio de la presente, hago llegar la invitación al foro conmemorativo del mes de sensibilización sobre el cáncer de mama "VIVE PLENA CON PLENNIK", organizado por la Secretaría de Atención Ciudadana a través del Instituto de la Mujer Tampico. Dicho evento se realizará en La Casa de la Cultura de Tampico el día 18 de octubre a las 10:00 horas. Los temas a desarrollar serán:

- *Cáncer de mama, Primera causa de muerte en la Mujer. (Estadísticas)*
- *Cáncer de mama: Factores de riesgo, diagnóstico y prevención.*
- *Cáncer de mama: Tratamiento médico, como sobrellevar los efectos secundarios y pronóstico.*
- *Cáncer de mama: Tratamiento quirúrgico y alternativas.*

Debido a la relevancia de la prevención de esta enfermedad, les solicito que hagan extensa esta invitación a todas las mujeres de Secretaría a su cargo y estas mismas a sus familiares.

ATENTAMENTE



ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA
ADMINISTRATIVA

c.c.p Archivo
MAEB/rz



CIRCULAR

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tam., NOVIEMBRE 11 de 2019
ASUNTO: Día Inhábil.

**PRESIDENTE, SÍNDICOS, REGIDORES,
SECRETARIOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

Se les informa que el próximo lunes 18 de noviembre del año en curso, se tomará como día inhábil oficial en Conmemoración de la Revolución Mexicana, para que lo consideren en la planeación de sus actividades.

El martes 19 se reanudan las actividades de manera normal.

Compartir con sus Colaboradores.

ATENTAMENTE



**ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**



**SECRETARÍA
ADMINISTRATIVA**

c.c.p Archivo
MAEB/rzg



CIRCULAR

**Para: PRESIDENTE, SÍNDICOS, REGIDORES, SECRETARIOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE
TAMPICO**

Fecha: NOVIEMBRE 21 DE 2019

Asunto: SEGUNDO PERIODO VACACIONAL

Se les informa que, en el periodo del 19 de diciembre 2019 al 03 de enero 2020, se tomará el segundo periodo vacacional del Municipio, por lo que se les pide que lo consideren en la planeación de las actividades de su área de responsabilidad.

Es importante que todos estemos localizables y disponibles para atender cualquier eventualidad que pudiera surgir. De igual forma, en las áreas de servicio al público, se pide se deje personal de guardia y hagan llegar la relación a esta Secretaría.

Gracias a todos (as).

Saludos.

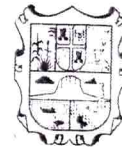
ATENTAMENTE



**ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**

c.c.p Archivo
MAEB/rz





CIRCULAR

**PRESIDENTE, SINDICOS, REGIDORES,
SECRETARÍOS DEL R. AYUNTAMIENTO
DE TAMPICO
PRESENTE.-**


*Por este conducto se informa que será considerado para los colaboradores de este Municipio como día de **asueto** el próximo viernes 02 de Noviembre del presente.*

Con la finalidad de dar continuidad a la atención de la ciudadanía en los departamentos que así lo requieran, sírvase asignar las guardias correspondientes.

Agradezco de antemano la atención y sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tam., Octubre 29 de 2018.

ATENTAMENTE


**ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENITEZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

c.c.p.- archivo
MAEE/amar



CIRCULAR

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tam., MARZO 14 de 2019
ASUNTO: Día Inhábil.

**PRESIDENTE, SÍNDICOS, REGIDORES,
SECRETARIOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

Se les informa que el próximo lunes 18 de marzo es día inhábil en conmemoración al Natalicio de Don Benito Juárez, para que lo consideren en la planeación de sus actividades. El martes 19 se reanudan las actividades de manera normal. Compartir con sus Colaboradores.

ATENTAMENTE



**ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

c.c.p Archivo
MAEB/rbzg



CIRCULAR

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tam., ABRIL 01 de 2019
ASUNTO: Días Inhábiles.

**PRESIDENTE, SÍNDICOS, REGIDORES,
SECRETARIOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

Se les informa que el próximo jueves 09 y viernes 10 de abril son días inhábiles en celebración a Semana Santa, para que lo consideren en la planeación de sus actividades y lo compartan con sus Colaboradores.

El lunes 13 del mes en curso, se reanudan labores conforme a la organización de asistencia de cada una de sus áreas.

ATENTAMENTE



**ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**



**SECRETARÍA
ADMINISTRATIVA**

c.c.p Archivo
MAEB/rzg



CIRCULAR

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
H. Ciudad y Puerto de Tampico, Tam., ENERO 30 de 2019
ASUNTO: Día Inhábil.


**PRESIDENTE, SÍNDICOS, REGIDORES,
SECRETARIOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO**

Se les informa que el próximo lunes 03 de febrero del año en curso, se tomará como día inhábil oficial en conmemoración de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para que lo consideren en la planeación de sus actividades.

El martes 04 se reanudan las actividades de manera normal.

Compartir con sus Colaboradores.

ATENTAMENTE


**ING. MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENÍTEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**



**SECRETARÍA
ADMINISTRATIVA**

c.c.p Archivo
MAEB/rzg

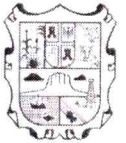




Tampico
Administración 2016-2018
Experiencia que transforma



3243
Tam
TAMAULIPAS



"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Nonagésimo Sexto Aniversario de la Constitución Política Local"

CIRCULAR

**DIRECTORES EN GENERAL.
PRESENTES.**

Por medio del presente, se le convoca a Usted y al Enlace de Transparencia de su dirección y/o quién realice los trámites relativos a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el día jueves 31 de agosto a las 09:30 horas, en la Sala de Cabildo, para llevar a cabo una reunión para tratar temas relacionados con la captura de información, Portal Municipal de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia, lo anterior con la finalidad de estar en posibilidades de cumplir con la citada Ley.

Agradeciendo la atención al presente, reciba saludos cordiales.

**ATENTAMENTE.
LA C. SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO.**



LIC. LAURA PATRICIA RAMIREZ VILLASANA.

c.c.p. Archivo.

Sección:	SECRETARIA DE TRANSPARENCIA
No. de Oficio:	TAM/STAI/ANIST/AAQ/608

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Cd. Tampico, Tamaulipas, 26 de noviembre 2018.

**SECRETARIAS MUNICIPALES, ÁREAS Y/O DEPARTAMENTOS
P R E S E N T E:**

Por medio del presente oficio me permito dirigirme a Usted como Responsable del área de Transparencia de este Sujeto Obligado, y de la manera más atenta le solicito en un máximo de 3 días hábiles, nos proporcione el Marco Jurídico de su competencia, es decir todas y cada una de las leyes, códigos, reglamentos o manuales que conforme a sus atribuciones y funciones le sean aplicables.

Lo anterior con la finalidad de dar cabal cumplimiento a los artículo 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en específico con la Fracción I referente al Marco Jurídico de este Sujeto Obligado.

Sin más por el momento y dejándole un afectuoso saludo, agradeciendo de antemano su atención, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

**LIC. ALMA NELLY ISABEL SOLIS TOLEDO
TITULAR DE LA SECRETARIA DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN
R. AYUNTAMIENTO TAMPICO, TAM.**

SECRETARIA DE FINANZAS
RECEBIDO
27 NOV. 2018
11:29 h
MUNICIPIO DE TAMPICO, TAM.



Sección:	SECRETARIA DE TRANSPARENCIA
No. de Oficio:	TAM/STAI/ANIST/AAQ/622

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Tampico, Tamaulipas a 29 de noviembre del 2018.

**SECRETARIAS, DIRECCIONES Y/O DEPENDENCIAS
P R E S E N T E:**

Por medio de la presente y con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, que como integrantes del Ayuntamiento tenemos la responsabilidad de cumplir conforme a la ley, la Secretaría de Transparencia en conjunto con la Secretaría Administrativa le solicitaremos lo siguiente:

- **PERFIL DE PUESTO:** formato que se les hará llegar al Enlace de su área a fin de que cada Secretaría de acuerdo a los puestos de trabajo que tiene en su plantilla, unifique un perfil de puesto de acuerdo a las funciones que se deben realizar en el mismo.
De dicho formato se les hará llegar un ejemplo.
- **CURRICULUM VITAE:** en formato versión pública mismo que le haremos llegar por correo electrónico al Enlace de Transparencia de cada Secretaría, el cual se llenará por cada uno de los colaboradores que conforman a este Ayuntamiento.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN:** dicho manual se encuentra en la agenda municipal. La Secretaría de Transparencia les entregará a cada Enlace un ejemplo de dicho manual a fin de que cada Secretaría, conforme a sus funciones, realice el suyo.
- **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:** dicho manual se encuentra en la agenda municipal. La Secretaría de Transparencia les entregará a cada enlace un ejemplo de dicho manual a fin de que cada Secretaría conforme a sus funciones, realice el suyo.

De todos y cada uno de los formatos que se les hará llegar. Se debe respetar la forma y tipo de letra. Por cuanto hace a los Manuales de Organización y Procedimientos la letra es Verdana 11 y 15..

De igual manera se les pide que el Enlace de Transparencia entregue a la Secretaría de Transparencia el Formato de la Fracción VII del Artículo 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, únicamente desde el titular hasta el nivel de Coordinador, con los siguientes datos::

- NIVEL DE PUESTO
- DENOMINACIÓN DEL CARGO
- NOMBRE COMPLETO
- ÁREA DE ADSCRIPCIÓN
- FECHA DE ALTA
- DOMICILIO OFICIAL
- CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL
- TELÉFONO Y EXTENSIÓN

De lo anterior se les anexa un formato para recabar los datos antes mencionados.

Haciéndoles la aclaración que la información solicitada deberá ser entregada a más tardar en 5 días hábiles, **la omisión o nula respuesta a este Oficio se entenderá como negativa a colaborar con las Obligaciones en Materia de Transparencia, y se actuará conforme lo establece el artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, así como con el artículo 47 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.**

ATENTAMENTE



MARCO ANTONIO ESCAMILLA BENITEZ
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA
ADMINISTRATIVA



LIC. ALMA NELLY-ISABEL SOLIS TOLEDO
SECRETARIA DE TRANSPARENCIA



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN
R. AYUNTAMIENTO TAMPICO, TAM.

