En la ciudad de Xalapa, Veracruz a treinta de abril del dos mil catorce.

Visto el expediente IVAI-REV/738/2014/III y sus acumulados IVAI-REV/740/2014/II; IVAI-REV/742/2014/I; IVAI-REV/744/2014/III; IVAI-REV/774/2014/III; IVAI-REV/776/2014/II; IVAI-REV/778/2014/I; IVAI-REV/780/2014/III; IVAI-REV/810/2014/III; IVAI-REV/811/2014/I; IVAI-REV/812/2014/II; IVAI-REV/813/2014/III; IVAI-REV/864/2014/III; IVAI-REV/865/2014/I; IVAI-REV/868/2014/I; IVAI-REV/869/2014/II; IVAI-REV/894/2014/III; IVAI-REV/895/2014/I; IVAI-REV/896/2014/II E IVAI-REV/897/2014/III, formado con motivo de los recursos de revisión interpuestos por **----------**, en contra del Sujeto Obligado **Ayuntamiento de Villa Aldama, Veracruz,** y realizadas las formalidades procedimentales que disponen los artículos 66, 67.1, y 67.3 de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 2, 20, 58 y 60 de los Lineamientos Generales para Regular el Procedimiento de Substanciación del Recurso de Revisión, como consta en actuaciones, se emite resolución definitiva conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

I. El nueve de febrero de dos mil catorce, las partes ahora Recurrentes formularon al **Ayuntamiento de Villa Aldama, Veracruz,** cuatro solicitudes de Información, vía sistema Infomex-Veracruz.

En la primera, de cada una de ellas (folios 00165014; 00166614; 00168214; 00150914 y 00153814) requirieron lo siguiente:

> …1.- ME PROPORCIONE EL DIRECTORIO INSTITUCIONAL Y/U OFICIAL DE TODOS Y CADA UNO DE LOS EMPLEADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, DESDE EL NIVEL DE EDILES MUNICIPALES, DIRECTORES DE ÁREA, SUBDIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE ÁREA, ENCARGADOS DE DESPACHO, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, SECRETARIOS (AS), CAJERAS (OS), Y CUALQUIER OTRO EMPLEADO DE CONFIANZA QUE RECIBA SU PAGO POR PARTE DEL ERARIO PUBLICO.
> 2.- ME PROPORCIONE EL DIRECTORIO INSTITUCIONAL Y/U OFICIAL DE TODOS Y CADA UNOS DE LOS EMPLEADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CON BASE O SINDICALIZADOS, QUE RECIBAN SU PAGO POR PARTE DEL ERARIO PUBLICO.
> 3.- ME PROPORCIONE EL DIRECTORIO PERSONAL DE TODOS Y CADA UNO DE LOS EMPLEADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, DESDE EL NIVEL DE EDILES MUNICIPALES, DIRECTORES DE ÁREA, SUBDIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE AÉREA, ENCARGADOS DE DESPACHO, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, SECRETARIOS (AS), CAJERAS (OS), Y CUALQUIER OTRO EMPLEADO DE CONFIANZA QUE RECIBA SU PAGO POR PARTE DEL ERARIO PUBLICO.
> 4.- ME PROPORCIONE EL DIRECTORIO INSTITUCIONAL Y/U OFICIAL DE TODOS Y CADA UNO DE LOS EMPLEADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CON BASE O SINDICALIZADOS, QUE RECIBAN SU PAGO POR PARTE DEL ERARIO PUBLICO.
> 5.- ME PROPORCIONE EL CURRICULUM VITAE DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, EN EL QUE CONSTEN SUS DATOS PERSONALES, SUS DATOS INSTITUCIONALES, LOS NUMERO TELEFÓNICOS, SUS ESTUDIOS REALIZADOS Y QUE SEAN COMPROBABLES, SUS ACTUALIZACIONES SI ES QUE CUENTA CON UN PERFIL PROFESIONAL, SUS ACTIVIDADES EMPRESARIALES O ACTIVIDAD LABORAL ANTES DE TOMAR PROTESTA DEL CARGO, SU EXPERIENCIA LABORAL EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN SU CASO SU EXPERIENCIA LABORAL DE CUALQUIER MATERIA Y TODOS AQUELLOS DATOS QUE FORZOSAMENTE DEBA CONTENER UN CURRICULUM VITAE.
> 6.- ME PROPORCIONE EL CURRICULUM VITAE DEL C. SINDICO MUNICIPAL, EN EL QUE CONSTEN SUS DATOS PERSONALES, SUS DATOS INSTITUCIONALES, LOS NUMERO TELEFÓNICOS, SUS ESTUDIOS REALIZADOS Y QUE SEAN COMPROBABLES, SUS ACTUALIZACIONES SI ES QUE CUENTA CON UN PERFIL PROFESIONAL, SUS ACTIVIDADES EMPRESARIALES O ACTIVIDAD LABORAL ANTES DE TOMAR PROTESTA DEL CARGO, SU EXPERIENCIA LABORAL EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA, EN SU CASO SU EXPERIENCIA LABORAL DE CUALQUIER MATERIA Y TODOS AQUELLOS DATOS QUE FORZOSAMENTE DEBA CONTENER UN CURRICULUM VITAE.
> 7.- ME PROPORCIONE EL CURRICULUM VITAE DEL O LOS REGIDORES MUNICIPALES, EN EL QUE CONSTEN SUS DATOS PERSONALES, SUS DATOS INSTITUCIONALES, LOS NUMERO TELEFÓNICOS, SUS ESTUDIOS REALIZADOS Y QUE SEAN COMPROBABLES, SUS ACTUALIZACIONES SI ES QUE CUENTA CON UN PERFIL PROFESIONAL, SUS ACTIVIDADES EMPRESARIALES O ACTIVIDAD LABORAL ANTES DE TOMAR PROTESTA DEL CARGO, SU EXPERIENCIA LABORAL EN MATERIA DE

ADMINISTRACIÓN PUBLICA, EN SU CASO SU EXPERIENCIA LABORAL DE CUALQUIER MATERIA Y TODOS AQUELLOS DATOS QUE FORZOSAMENTE DEBA CONTENER UN CURRICULUM VITAE.
8.- ME PROPORCIONE EL CURRICULUM VITAE DE TODOS Y CADA UNO DE LOS EMPLEADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, DESDE EL NIVEL DE EDILES MUNICIPALES, DIRECTORES DE ÁREA, SUBDIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE ÁREA, ENCARGADOS DE DESPACHO, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, SECRETARIOS (AS), CAJERAS (OS), Y CUALQUIER OTRO EMPLEADO DE CONFIANZA QUE RECIBA SU PAGO POR PARTE DEL ERARIO PUBLICO
9.- ME PROPORCIONE EL CURRICULUM VITAE DE TODOS Y CADA UNO DE LOS EMPLEADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CON BASE O SINDICALIZADOS, QUE RECIBAN SU PAGO POR PARTE DEL ERARIO PÚBLICO.

Mediante la segunda solicitud (folios 00165114; 00166714; 00168314; 00151014 y; 00153914) requirieron lo que a continuación se transcribe:

1.- ME PROPORCIONE EL ORGANIGRAMA AUTORIZADO POR EL CABILDO DE SU AYUNTAMIENTO PARA ESTE AÑO 2014, Y QUE ME DIGA EN QUÉ FECHA FUE ENTREGADO AL CONGRESO DEL ESTADO PARA SU CONOCIMIENTO.
2.- ME PROPORCIONE EL ORGANIGRAMA AUTORIZADO EN EL AÑO 2011, EN EL AÑO 2012 Y EN EL AÑO 2013, POR EL CABILDO DE SU AYUNTAMIENTO DURANTE LA ADMINISTRACIÓN 2011-2013.
3.- ME PROPORCIONE EL ORGANIGRAMA AUTORIZADO EN EL AÑO 2008, EN EL AÑO 2009 Y EN EL AÑO 2010, POR EL CABILDO DE SU AYUNTAMIENTO DURANTE LA ADMINISTRACIÓN 2008-2010
4.- ME PROPORCIONE LOS MANUALES QUE UTILIZAN LAS SIGUIENTES ÁREAS, PARA LLEVAR A CABO SUS ACTIVIDADES, DURANTE LA ADMINISTRACIÓN 2014-2017:
MANUAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL;
MANUAL DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL;
MANUAL DE DESTRABA;
MANUAL DE DESARROLLO RURAL;
MANUAL DE FOMENTO AL EMPLEO;
MANUAL DE INFORMÁTICA;
MANUAL DE LIMPIA PÚBLICA;
MANUAL DE MEDIO AMBIENTE;
MANUAL DE RASTRO MUNICIPAL;
MANUAL DE TURISMO;
MANUAL DE DIF MUNICIPAL;
MANUAL DE FOMENTO EDUCATIVO;
MANUAL DE PROTECCIÓN CIVIL;
MANUAL DE MERCADOS;
MANUAL DE COMERCIOS;
MANUAL DE RECURSOS HUMANOS U OFICIALÍA MAYOR;
MANUAL DE UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.
5.- EN CASO DE QUE ALGUNA ÁREA NO CUENTE CON SU MANUAL, ME INFORME QUE ACTIVIDADES ESTÁ REALIZANDO LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN 2014-2017 PARA SU CREACIÓN, APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGENCIA.
6.- EN CASO DE QUE ALGUNA ÁREA NO CUENTE CON SU MANUAL, ME INFORME SOBRE QUÉ BASE LEGAL O ADMINISTRATIVA ESTÁN TOMANDO SUS DECISIONES O LLEVANDO A CABO EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES PARA BRINDAR EL SERVICIO PÚBLICO Y LA ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS.

En la tercera solicitud (folios 00165214; 00166814; 00168414; 00151114 y; 00154014), requirieron lo siguiente:

1.- EL REGLAMENTO INTERNO QUE REGULA LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SU MUNICIPIO.
2.- EL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN Y/O JEFATURA DE TURISMO MUNICIPAL.
3.- EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS.
4.- EL REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, Y DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO DE SU MUNICIPIO.
5.- EL REGLAMENTO DE SALUD DE SU MUNICIPIO.
6.- EL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE CRÓNICAS DE SU MUNICIPIO.
7.- EL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL DE SU MUNICIPIO
8.- EL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL
9.- EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
10.- EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO.
11.- EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y OBRA PÚBLICA MUNICIPAL.
12.- EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL.
13.- EL REGLAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.
14.- EL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO MUNICIPAL
15.- EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE MERCADOS.
16.- EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE COMERCIO.

17.- EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE CATASTRO.
18.- EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE TESORERÍA.
19.- EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE SINDICATURA.
20.- EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE LAS REGIDURÍAS.
21.- EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA CONTRALORÍA INTERNA.
22.- EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA COMANDANCIA MUNICIPAL.
23.- CUALQUIER OTRO REGLAMENTO, QUE DETERMINE O ENCAMINE LAS ACTIVIDADES, ACCIONES, SANCIONES, DE LOS CIUDADANOS DE SU MUNICIPIO, O LAS ACTIVIDADES ACCIONES, SANCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.
24.- EN CASO DE NO CONTAR CON ALGUNO DE LOS 22 REGLAMENTOS QUE SOLICITO, MENCIONAR CUAL ES EL MOTIVO DE PORQUE NO LO TIENEN EN SU PODER PARA APLICARLO.
25.- EN CASO DE NO HABER SIDO APROBADO O PUBLICADO ALGUNO DE LOS 22 REGLAMENTOS SOLICITADOS, MENCIONAR CUALES SON LAS MEDIDAS QUE ESTÁ ADOPTANDO PARA LLEVAR A CABO SU CREACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN; Y EN QUÉ TIEMPO ESTÁ PROGRAMADA SU PROMULGACIÓN.
26.- Y EN CASO DE NO CONTAR CON ALGUNO DE LOS 22 REGLAMENTOS SOLICITADOS, MENCIONAR CUAL ES LA NORMATIVIDAD QUE ESTÁN APLICANDO PARA LA REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, MENCIONAR SU ORIGEN, FUENTE, VIGENCIA Y DEPENDENCIA QUE LO EMITIÓ PARA LA OBSERVANCIA MUNICIPAL…

Finalmente, mediante una cuarta solicitud de información (folios 00165314; 00166914; 00168514; 00151214 y; 00154114) instaron lo siguiente:

1.- EL LISTADO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DESDE LA TOMA DE POSESIÓN DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2014-2017 EN FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013 A LA FECHA DE LA PRESENTE SOLICITUD.
2.- EL LISTADO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS ACUERDOS TOMAS EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DESDE LA TOMA DE POSESIÓN DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2014-2017 EN FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013 A LA FECHA DE LA PRESENTE SOLICITUD.
3.- CADA UNA DE LAS SESIONES TANTO ORDINARIAS COMO EXTRAORDINARIAS DESDE LA DE TOMA DE PROTESTA O POSESIÓN DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2014-2017 EN FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013 A LA FECHA DE LA PRESENTE SOLICITUD. (HE DE ACLARAR QUE SOLICITO EL DOCUMENTO COMPLETO QUE CONTENGA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN, LOS ACUERDOS TOMADOS, EL PASE DE LISTA, LOS PUNTOS A TRATAR, LAS ASISTENCIA, LOS VOTOS A FAVOR, LOS VOTOS EN CONTRA Y LAS INTERVENCIONES QUE REALIZARON CADA UNO DE LOS EDILES PARA EMITIR SU CRITERIO QUE LO LLEVARON A VOTAR EN DETERMINADA MANERA, ACLARANDO QUE SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA ESTE DOCUMENTO DEBE ESTAR PUBLICADO DE MANERA OFICIAL).
4.- EL LISTADO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE LLEVARON A CABO POR LA ADMINISTRACIÓN 2011-2013, DESDE LA TOMA DE POSESIÓN O PROTESTA DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010 HASTA LA ÚLTIMA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013.
5.- EL LISTADO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS POR LA ADMINISTRACIÓN 2011-2013, DESDE LA TOMA DE POSESIÓN O PROTESTA DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010 HASTA LA ÚLTIMA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013.
6.- CADA UNA DE LAS SESIONES TANTO ORDINARIAS COMO EXTRAORDINARIAS QUE LLEVARON A CABO POR LA ADMINISTRACIÓN 2011-2013, DESDE LA TOMA DE POSESIÓN O PROTESTA DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010 HASTA LA ÚLTIMA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013. (HE DE ACLARAR QUE SOLICITO EL DOCUMENTO COMPLETO QUE CONTENGA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN, LOS ACUERDOS TOMADOS, EL PASE DE LISTA, LOS PUNTOS A TRATAR, LAS ASISTENCIA, LOS VOTOS A FAVOR, LOS VOTOS EN CONTRA Y LAS INTERVENCIONES QUE REALIZARON CADA UNO DE LOS EDILES PARA EMITIR SU CRITERIO QUE LO LLEVARON A VOTAR EN DETERMINADA MANERA, ACLARANDO QUE SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA ESTE DOCUMENTO DEBE ESTAR PUBLICADO DE MANERA OFICIAL).
7.- EL LISTADO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE LLEVARON A CABO POR LA ADMINISTRACIÓN 2008-2010, DESDE LA TOMA DE POSESIÓN O PROTESTA DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2007 HASTA LA ÚLTIMA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010.
8.- EL LISTADO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS POR LA ADMINISTRACIÓN 2008-2010, DESDE LA TOMA DE POSESIÓN O PROTESTA DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2007 HASTA LA ÚLTIMA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010.
9.- CADA UNA DE LAS SESIONES TANTO ORDINARIAS COMO EXTRAORDINARIAS QUE LLEVARON A CABO POR LA ADMINISTRACIÓN 2008-2010, DESDE LA TOMA DE POSESIÓN O PROTESTA DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2007 HASTA LA ÚLTIMA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010. (HE DE ACLARAR QUE SOLICITO EL DOCUMENTO COMPLETO QUE CONTENGA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN, LOS ACUERDOS TOMADOS, EL PASE DE LISTA, LOS PUNTOS A TRATAR, LAS ASISTENCIA, LOS VOTOS A FAVOR, LOS VOTOS EN CONTRA Y LAS INTERVENCIONES QUE REALIZARON CADA UNO DE LOS EDILES PARA EMITIR SU CRITERIO QUE LO LLEVARON A VOTAR EN DETERMINADA MANERA, ACLARANDO QUE SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA ESTE DOCUMENTO DEBE ESTAR PUBLICADO DE MANERA OFICIAL).

II. El veinticuatro de febrero de dos mil catorce, fue el último día para que el Sujeto Obligado, **Ayuntamiento de Villa Aldama, Veracruz,** emitiera respuesta a las solicitudes de información señaladas en el punto I que antecede, sin que lo hubiere realizado o documentado la prórroga, como se advierte de los historiales del sistema Infomex-Veracruz, que corren agregados al presente sumario.

III. El once de marzo de dos mil catorce, la Parte ahora Recurrente interpuso sendos Recursos de Revisión y señaló como motivo de inconformidad en cada uno de ellos, la falta de respuesta a las solicitudes de información.

IV. Seguido el procedimiento del recurso de revisión en todas sus fases procedimentales, por auto de veinticuatro de marzo de dos mil catorce se decretó la acumulación de los expedientes IVAI-REV/740/2014/II; IVAI-REV/742/2014/I; IVAI-REV/744/2014/III; IVAI-REV/774/2014/III; IVAI-REV/776/2014/II; IVAI-REV/778/2014/I; IVAI-REV/780/2014/III; IVAI-REV/810/2014/III; IVAI-REV/811/2014/I; IVAI-REV/812/2014/II; IVAI-REV/813/2014/III; IVAI-REV/864/2014/III; IVAI-REV/865/2014/I; IVAI-REV/868/2014/I; IVAI-REV/869/2014/II; IVAI-REV/894/2014/III; IVAI-REV/895/2014/I; IVAI-REV/896/2014/II E IVAI-REV/897/2014/III al IVAI-REV/738/2014/III, a fin de que fueran substanciados y resueltos en la misma cuerda de autos, por existir identidad de solicitudes de información y por permitirlo el estado procesal de los mismos. El veinticinco de marzo de dos mil catorce, se emplazó al Sujeto Obligado, respecto de los Recursos de Revisión citados, quien omitió comparecer al presente medio de impugnación. Elementos que sirven de base para emitir resolución en el presente asunto.

Por lo anterior y;

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Pleno del Consejo General del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, es competente para conocer y resolver el presente asunto en conformidad con lo previsto en los artículos 6, párrafo segundo, fracciones I a VII, de la Constitución Federal; 6 último párrafo, 67, fracción IV, inciso g) párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34, fracciones I, XII y XIII, 56.1, 64, 67 y 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (Ley 848); 2, 73, 74, 75 y 76 de los Lineamientos Generales para Regular el Procedimiento de Substanciación del Recurso de Revisión; 9, inciso a), fracción III y 14, fracción IV del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

SEGUNDO. Que al analizar los requisitos formales y substanciales previstos en los artículos 64, 65, 70.1 y 71.1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 63 de los Lineamientos Generales para Regular el Procedimiento de Substanciación del Recurso de Revisión cuyo examen es de orden público y de estudio preferente al fondo del asunto, este Cuerpo Colegiado advierte que en los recursos de revisión se encuentran

satisfechos dichos requisitos, y no se advierten causales de improcedencia o sobreseimiento, o cualquier otro motivo que impida emitirse.

TERCERO. De lo referido en el apartado de Antecedentes de este Fallo se observa cuál es la información solicitada; la falta de respuesta del Sujeto Obligado y los motivos de inconformidad que hacen valer las Partes ahora Recurrentes consistentes en la violación al derecho de acceso a la información en su perjuicio, toda vez que el sujeto obligado **Ayuntamiento de Villa Aldama, Veracruz,** omitió atender las solicitudes de información, causa de pedir que encuentra apoyo en el supuesto de procedencia contenido en el artículo 64.1, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

El punto a analizar en el Recurso de Revisión y sus acumulados consiste en determinar la procedencia de la pretensión reclamada por la Parte ahora Recurrente en esta vía y, por consecuencia, determinar si el **Ayuntamiento de Villa Aldama, Veracruz,** ha cumplido o no con la normatividad prevista en el capítulo primero, título tercero de la Ley 848, para en su caso declarar el efecto que resulte pertinente conforme con lo dispuesto por el artículo 69 del ordenamiento legal citado.

Del análisis de las pruebas documentales, consistentes en: a) acuses de recibo de los recursos de revisión de once de marzo de dos mil catorce; b) historiales del sistema Infomex-Veracruz y; c) acuerdo de veinticinco de marzo de dos mil catorce, así como constancias de notificación del mismo; adminiculados y valorados entre sí, en términos de los artículos 49 y 51 de los Lineamientos Generales Para Regular el Procedimiento de Substanciación del Recurso de Revisión, conllevan a determinar que los agravios planteados por la parte Recurrente son **fundados**.

En el presente caso, del análisis de las pruebas que obran en el sumario, se determina que es aplicable el contenido del artículo 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que señala:

> …La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información, en el plazo señalado por los artículos 59 y 61, se entenderá resuelta en sentido positivo. El sujeto obligado deberá entregar la información solicitada, de manera gratuita, en un plazo no mayor a diez días hábiles, siempre y cuando no se trate de información reservada o confidencial…

Hipótesis normativa que se actualiza en el presente caso y cuya aplicación resulta suficiente para ordenar la entrega de la información solicitada por la Parte ahora Recurrente. Máxime que lo solicitado, corresponde a información que tiene el carácter de pública e incluso constituye obligaciones de transparencia en términos de lo previsto en los numerales 3.1 fracciones IV, V, VI y IX, 4.1, 6.1, fracción VI, 7.2, 8.1, fracciones I, II, III, IV y XXII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la función y actividades que el Sujeto Obligado, como entidad pública realiza, es decir, se trata de información relacionada con los actos que lleva a cabo, conforme a las atribuciones que tiene encomendadas en el marco jurídico bajo el que rige su actividad, de ahí el deber de documentar dichos actos

y, en consecuencia, proporcionarlos a quien los solicite atendiendo al principio de máxima publicidad que rige en la materia.

Así, conforme al artículo 8.1, fracciones I, II, III, IV y XXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, lo solicitado constituye información que tiene el carácter de obligaciones de transparencia. Así, conforme a la norma citada el **Ayuntamiento de Villa Aldama, Veracruz,** tiene el deber de publicar y mantener actualizada, entre otras, la información siguiente:

> I. Las leyes, reglamentos, bandos de policía y gobierno, decretos, circulares, acuerdos y demás normas que regulan su actividad;
>
> II. La estructura orgánica y las atribuciones de sus diversas áreas administrativas, incluyendo sus manuales de organización y de procedimientos;
>
> III. El directorio de sus servidores públicos desde el nivel de Funcionario Público hasta los Altos Funcionarios. A partir del nivel de director de área o equivalente, se publicará sus currícula;
>
> IV. La información relativa a sueldos, salarios y remuneraciones de los servidores públicos, deberá ser publicada de la siguiente forma:
> a. El tabulador y las compensaciones brutas y netas, así como las prestaciones correspondientes del personal de base, de confianza y del contratado por honorarios.
> Igualmente deberá publicarse el número total de las plazas y del personal por honorarios, especificando las vacantes por cada unidad administrativa.
> b. Esta información deberá desagregarse por puestos, tratándose del trabajo personal subordinado; en el caso de remuneraciones al trabajo personal independiente, la información deberá desagregarse por el tipo de servicio de que se trate. En ambos casos la información deberá contener, además, las prestaciones que en dinero o en especie corresponda. Igualmente deberá especificarse el número de personas que ocupan los puestos, haciendo el desglose por niveles. En el caso de servicios personales independientes, se deberá especificar el número de personas contratadas en cada tipo de servicio.
> c. Los ingresos a que se hace referencia son los netos de impuestos, incluyendo además, aquellos que se encuentran exentos del impuesto sobre la renta.
>
> XXII. Las actas, minutas y demás documentos de las sesiones públicas de los sujetos obligados, incluyendo los de los Cabildos; del Pleno, las Salas y Tribunales del Poder Judicial; del Consejo de la Judicatura del Estado; del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano; y las resoluciones del Congreso del Estado, incluyendo las acciones de fiscalización del Órgano de Fiscalización Superior;

La lectura de las normas citadas permite advertir que lo requerido encuadra dentro de las hipótesis que prevé la Ley 848 de la materia como obligaciones de transparencia, habida cuenta que se refieren a obtener información relativa al directorio institucional de los empleados del Ayuntamiento, así como el curriculum del presidente municipal, síndicos, regidores y demás empleados que identifica en las solicitudes 00165014; 00166614; 00168214; 00150914 y 00153814 (artículo 8.1, fracción III). Por otra parte, en relación a las solicitudes 00165114; 00166714; 00168314; 00151014 y; 00153914, también estamos en presencia de obligaciones de transparencia porque lo solicitado tiene que ver con la estructura orgánica y las atribuciones de sus diversas áreas administrativas, incluyendo sus manuales de organización y de procedimientos (artículo 8.1, fracción II). En los mismos términos los reglamentos solicitados (folios 00165214; 00166814; 00168414; 00151114 y; 00154014) encuadran en la hipótesis del artículo 8.1, fracción I de la Ley 848 de la materia y el listado

de las sesiones ordinarias y extraordinarias requerido (folios 00165314; 00166914; 00168514; 00151214 y; 00154114) se ubica en el supuesto de la fracción XXII del artículo *supra* citado.

Ahora bien, al cumplimentar la presente resolución, el Sujeto Obligado debe atender las siguientes precisiones:

1. Aun cuando la parte recurrente al formular las solicitudes requirió que la entrega de la información se efectuara vía Infomex-sin costo, como se advierte del acuse de recibo de las mismas; la modalidad elegida por el ahora Recurrente sólo constituye un indicio orientador para el Sujeto Obligado, pues la entrega de la información depende del formato en el que se haya generado y/o se conserve. Ello es así porque si bien el **Ayuntamiento de Villa Aldama, Veracruz,** está obligado a dar respuesta a las solicitudes de información a través del sistema Infomex-Veracruz, ello no implica que la información solicitada se deba proporcionar vía electrónica, posibilidad que sólo es procedente cuando el formato en el que se haya generado la información lo permita o cuando lo requerido por los particulares se refiera a obligaciones de transparencia y que, en tratándose de municipios, sea de los que cuenta con una población superior a los setenta mil habitantes.

   Modalidad de entrega de la información que en el caso a estudio no es exigible al Sujeto Obligado, porque conforme con Censo de Población dos mil diez del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, INEGI, consultable en el vínculo electrónico: http://www.inegi.org.mx/sistemas/mexicocifras/default.aspx?ent=30, cuenta con una población menor a los setenta mil habitantes.

2. Por lo anterior, en respuesta a las cuatro solicitudes de información, debe notificar vía sistema Infomex-Veracruz y/o correo electrónico, la existencia de la información y poner a disposición la misma, pero a título gratuito por haber omitido dar respuesta a la solicitud de información dentro del plazo de diez días a que se refiere el artículo 59.2 de la 848; indicando el lugar y horarios en que se pone a disposición y entrega de la información solicitada y en su caso, los gastos de envío en términos de los artículos 4.2 y 59.1, fracción I, de la Ley 848 de la materia.

   No obstante si el Sujeto Obligado cuenta con la información en versión electrónica, puede remitirla por esa vía, atentos a lo dispuesto por el artículo 4.3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave que señala: *"los sujetos obligados procurarán reducir los costos por producción poniendo la información a disposición de los particulares por medios electrónicos o electromagnéticos"*.

3. En relación a las solicitudes de información 00165014; 00166614; 00168214; 00150914 y 00153814, cada uno de los curriculum vitae requeridos deben ser proporcionados en términos del artículo 8.1, fracción III, de la Ley 848 y el Décimo de los Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para publicar y mantener actualizada la información pública.

Debiendo considerar que el *curriculum vitae,* en términos del Décimo de los Lineamientos citados, *"podrá presentarse en versión sintetizada, la que contendrá por lo menos, además de los datos generales, el grado de estudios y cargo o cargos desempeñados recientemente"* y que en términos del criterio 3-09 del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos entre los datos personales del curriculum vitae de un servidor público susceptibles de hacerse del conocimiento público, ante una solicitud de acceso, se encuentran *"los relativos a su trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público",* de modo que los datos personales a que refiere en la citada resolución, deben ser los anteriormente referidos.

4. En relación a las solicitudes de información solicitudes 00165114; 00166714; 00168314; 00151014 y; 00153914, debe proporcionar los Manuales requeridos, en el entendido que éstos corresponden a las dependencias del Ayuntamiento en relación con sus funciones dentro de la administración municipal. Es decir, con independencia de la denominación de los Manuales, debe proporcionarlos considerando la función en cada uno de ellos referida, en el entendido que un Manual puede comprender más de una de las referidas funciones, por ejemplo, la materia de mercados y comercio que en la solicitud se requiere de manera independiente puede contenerse en el Manual de una sola Dirección, por lo que al entregar la información y, de ser el caso, deberá hacer la precisión respecto de cada uno de ellos. En lo que respecta a los puntos cinco y seis de la solicitud, únicamente debe proporcionar la información si la misma consta en documento que obre en poder del Sujeto Obligado, toda vez que en términos del artículo 57.1 de la Ley 848 de la materia, *"los Sujetos Obligados solo entregaran aquella información que se encuentre en su poder"*; lo que se ratifica en el criterio 9-10 del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos en el sentido de que *"las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información"*.

5. En relación a las solicitudes de información 00165214; 00166814; 00168414; 00151114 y; 00154014, debe proporcionar los reglamentos requeridos con independencia de la denominación que se hubiere dado a los mismos y que corresponden a las dependencias del Ayuntamiento en relación con sus funciones dentro de la administración pública municipal. Es decir, con independencia de la denominación de éstos, deben proporcionarse considerando la materia y/o función que regula cada uno de los mismos; por lo que deberá precisar el Reglamento o norma que regula las funciones que identifica en la solicitud de información, sin perjuicio que un mismo reglamento se ocupe de más de una de las materias a que refiere en la solicitud. En lo que respecta a los puntos veinticuatro a veintiséis de la solicitud, únicamente debe proporcionar la información si la misma consta en documento que obre en poder del Sujeto Obligado, toda vez que en

términos del artículo 57.1 de la Ley 848 de la materia, *"los Sujetos Obligados solo entregaran aquella información que se encuentre en su poder"*; lo que se ratifica en el criterio 9-10 del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos en el sentido de que *"las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información"*.

6. Como en el presente caso de la información solicitada por el Recurrente y pendiente aún de entregar, se puede estar en presencia de documentos que contienen tanto información pública como confidencial y en aquellos casos en que la solicitud de información verse sobre documentos que contenga información tanto de acceso restringido como pública, los sujetos obligados deberán ajustarse al contenido del artículo 58 de la Ley 848 y del artículo 6, fracción IV, de la Ley 581 para la Tutela de Datos Personales, esto es, proporcionar únicamente la que tenga el carácter de pública, eliminando las partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales.

CUARTO. Cabe destacar que el legislador estableció una serie de disposiciones que buscan garantizar un ejercicio expedito del derecho de acceso a la información, así como poner en manos de los sujetos obligados, herramientas útiles para que puedan procesar y gestionar en forma rápida y adecuada, las solicitudes de acceso a la información. De ahí que los plazos, principios y criterios bajo los cuales se rige el ejercicio del derecho de acceso a la información sean el de publicidad, sencillez, gratuidad, expeditez y oportunidad.

Este esquema no fue observado y consecuentemente, se generó un perjuicio y un retrasó en el cumplimiento al derecho de acceso a la información de los recurrentes, por lo que resulta oportuno **exhortar** al sujeto obligado para que en posteriores ocasiones **dé cabal cumplimiento a los procedimientos y términos** establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, respecto a la tramitación de las solicitudes de información que se le formulen, apercibido que de no hacerlo se procederá en los términos del Título Séptimo de la citada Ley, relativo a las Responsabilidades y Sanciones.

Por lo expuesto y con apoyo en lo ordenado en el artículo 69.1, fracción III, y 72 de la Ley de Transparencia vigente en el Estado, el Pleno del Consejo General del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información:

RESUELVE

PRIMERO. Son **fundados** los agravios hechos valer por la Parte recurrente, en consecuencia, se **ordena** al Sujeto Obligado la entrega de la información solicitada en los términos del considerando tercero de la presente resolución.

SEGUNDO. Con apoyo en lo ordenado en el artículo 73 de la Ley 848; 10 de la Ley del Juicio de Protección de Derechos Humanos del Estado de Veracruz; 74 fracciones V, VIII y IX y 75 fracción III de los Lineamientos

Generales para Regular el Procedimiento de Substanciación del Recurso de Revisión, se informa a la Parte recurrente que: **a)** A partir de que se notifique la presente resolución y hasta ocho días hábiles después de que haya causado estado o ejecutoria la misma, podrá manifestar si autoriza la publicación de sus datos personales, en el entendido que de no hacerlo así, se tendrá por negativa su publicación; **b)** La resolución pronunciada puede ser combatida a través del Juicio de Protección de Derechos Humanos ante la Sala Constitucional del Tribunal Superior de Justicia del Estado y **c)** Hágase saber a la Parte recurrente que deberá informar a este Instituto, si se permitió el acceso a la información y fue entrega y recibida la misma en los términos indicados en este Fallo, en el entendido que de no hacerlo, existirá la presunción de que la Resolución ha sido acatada; lo que deberá realizar dentro del plazo de tres días hábiles posteriores al en que, el Sujeto Obligado cumpla con el presente Fallo o de que fenezca el plazo otorgado para su cumplimiento.

TERCERO. Notifíquese la presente resolución en términos de Ley.

CUARTO. Se exhorta al Sujeto Obligado para que dé cabal cumplimiento a los procedimientos y términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, respecto a la tramitación de las solicitudes de información que se le formulen, apercibido que de no hacerlo se procederá en los términos del Título Séptimo de la citada Ley, relativo a las Responsabilidades y Sanciones.

Así lo resolvieron por **unanimidad** de votos los integrantes del Consejo General o Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, José Luis Bueno Bello, Yolli García Alvarez y Fernando Aguilera de Hombre a cuyo cargo estuvo la ponencia, en sesión pública extraordinaria celebrada el treinta de abril del dos mil catorce, por ante el Secretario de Acuerdos Rodolfo González García, con quien actúan y da fe.

José Luis Bueno Bello
Presidente

Yolli García Alvarez
Consejera

Fernando Aguilera de Hombre
Consejero

Rodolfo González García
Secretario de Acuerdos