



**RECURSO DE REVISIÓN EN
MATERIA DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA.**

SUJETO OBLIGADO:
AYUNTAMIENTO DE TORREÓN,
COAHUILA

RECURRENTE: JESÚS RICARDO
MIRANDA BARRIOS

EXPEDIENTE: 17/2010

CONSEJERO INSTRUCTOR:
VÍCTOR MANUEL LUNA LOZANO

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión número 17/2010, que promueve el C. Jesús Ricardo Miranda Barrios en contra de la respuesta otorgada por el Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, dentro del procedimiento de acceso a la información pública tramitado ante dicho sujeto obligado, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERO. SOLICITUD. El dieciocho de enero de dos mil diez, a través del sistema electrónico de solicitudes de información validado por el Instituto (sistema INFOCOAHUILA)¹ el usuario registrado bajo el nombre de Jesús Ricardo Miranda Barrios presentó solicitud de información folio 00005910, dirigida al Ayuntamiento de Torreón, Coahuila.

¹ Véase: <http://148.245.79.87/infocoahuila/default.aspx>

SEGUNDO. RESPUESTA. El veintidós de enero de dos mil diez, el Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, dio respuesta a la solicitud, remitiendo vía INFOCOAHUILA el archivo electrónico "5910 001.pdf".

TERCERO. RECURSO DE REVISIÓN. Inconforme con la respuesta, el veinticinco de enero de dos mil diez, el C. Jesús Ricardo Miranda Barrios interpuso recurso de revisión ante este Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública; el mencionado recurso de revisión quedó registrado en el sistema INFOCOAHUILA con el número de folio RR00001110.

CUARTO. TURNO. Mediante oficio ICAI/063/10, de fecha veintiséis de enero de dos mil diez, con fundamento en el artículo 50 fracción V, de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública en relación con el acuerdo delegatorio del Consejero Presidente de fecha doce de enero de dos mil nueve, el Secretario Técnico del Instituto turnó el recurso de revisión para los efectos del artículo 120 fracciones I y II, de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, designándose como Consejero instructor al licenciado Víctor Manuel Luna Lozano.

QUINTO. ADMISIÓN Y VISTA PARA LA CONTESTACIÓN. Mediante Acuerdo de veintiséis de enero de dos mil diez, el Consejero Instructor admitió a trámite el recurso de revisión, asignándole el número de expediente 17/2010; además, ordenó dar vista al sujeto obligado para que, mediante contestación fundada y motivada, manifestara lo que a sus intereses conviniera.

² Dicha respuesta es de acceso público y puede consultarse por cualquier persona a través del sistema INFOCOAHUILA, accedendo a la sección de "Consulta aquí las respuestas recibidas a las solicitudes de información pública ingresadas en Infomex Coahuila" y después ingresando el folio de la solicitud correspondiente.

Mediante oficio ICAI/078/2010, de fecha veintiséis de enero de dos mil diez, el Secretario Técnico del Instituto comunicó la vista al Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, para que formulara su contestación en el plazo de ley. Dicho oficio fue recibido por el sujeto obligado el día dos de febrero de enero de dos mil diez.

SEXTO. RECEPCIÓN DE LA CONTESTACIÓN. Mediante oficio UTM.17.2.0235.2010, recibido en las oficinas del Instituto el nueve de febrero de dos mil diez, el Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, rindió la contestación al recurso de revisión; las manifestaciones contenidas en la contestación se analizan en los considerandos correspondientes de la presente resolución.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Este Consejo General es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 y 8 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 4, 10, 31 fracciones I y II, 40 fracción II, numeral 4, de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública; así como 120, 121, 122 y 126 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila. Lo anterior, en virtud de que la materia del presente asunto cae dentro de su ámbito de especialidad.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop followed by several strokes.A handwritten signature in blue ink, consisting of a large 'X' shape.A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop followed by several strokes.A handwritten signature in blue ink, consisting of a large 'Z' shape.A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop followed by several strokes.

SEGUNDO. El presente recurso de revisión satisface los requisitos de forma, procedencia, oportunidad y legitimación, además de que no se configura su improcedencia o sobreseimiento.³

a) **Forma.** El recurso de revisión cumple con los requisitos del artículo 123 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila. Los agravios y puntos petitorios se suplen en el presente asunto, de conformidad con el artículo 125 de la Ley de la materia. La suplencia del agravio tiene lugar en los considerandos en que se analizan las deficiencias de que adolece la respuesta recurrida y que no fueron expresamente alegadas por el recurrente.

b) **Procedencia.** El recurso de revisión es procedente toda vez que se impugna la respuesta emitida dentro del procedimiento de acceso a la información pública folio 00005910; lo anterior, con fundamento en los artículos 6 fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 y 8 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 2, 6, 14, 31, 40 fracción I numerales 1, 4 y 7 y fracción IV numerales 1, 3 y 4 de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública; y 1, 2, 98, 99, 120 fracción VI, y 125 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, y en atención a los principios que rigen la materia de acceso a la información.

c) **Oportunidad.** El recurso de revisión se interpuso de manera oportuna de conformidad con lo dispuesto por el artículo 122 fracción I, de Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila. Lo anterior, toda vez que conforme a las constancias del expediente la respuesta recurrida se notificó el viernes veintidós de

³ Los aspectos de forma, procedencia y oportunidad fueron preliminarmente atendidos en el Acuerdo donde se decretó la admisión del recurso de revisión.

enero de dos mil diez, por lo que el plazo de quince días hábiles para la interposición del medio de defensa inició a partir del día **lunes veinticinco de enero** de dos mil diez, y concluyó el **lunes quince de febrero** de dos mil diez, descontándose el día primero de febrero de dos mil diez, por ser inhábil en sustitución del cinco de febrero. En virtud de lo anterior, ya que el recurso de revisión se presentó el **lunes veinticinco de enero** de dos mil diez, tal y como se advierte del acuse de recibo generado por el sistema INFOCOAHUILA y localizable en la foja uno del expediente en que se actúa, se concluye que el recurso de revisión fue promovido oportunamente.

d) **Legitimación.** El recurso de revisión se interpuso por persona legitimada conforme a lo dispuesto por el artículo 122, primer párrafo, de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

e) **Improcedencia y Sobreseimiento.** En el presente recurso no se actualizó ninguna de las cuatro causales estrictas de improcedencia previstas por el artículo 129 de la Ley de la materia. Tampoco se actualizó algún supuesto de sobreseimiento del recurso.

TERCERO. El Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, sujeto obligado que emitió la respuesta recurrida, se encuentra debidamente representado en el presente asunto por el Contralor Municipal, ingeniero José Lauro Villarreal Navarro, quien rinde la contestación al recurso de revisión y a quien, salvo prueba en contrario, se le reconoce dicha representación.

CUARTO. En su solicitud de acceso a la información pública dirigida al Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, el C. Jesús Ricardo Miranda Barrios requirió lo siguiente:

"Se cancele solicitud Folio00005710, y se le de tramite a: Copia del Curriculum del Titular de la Direccion (sic) de Atencion (sic) Ciudadana, y documentos que comprueban la información que en dicho documento se señala".

En respuesta a dicha solicitud de acceso a la información pública, el Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, proporcionó la información contenida en el archivo electrónico "5910 001.pdf" donde aparece copia digital de los siguientes documentos:

1).- Oficio UTM.17.2.0132.210, signado por la Encargada de la Unidad de Transparencia Municipal, licenciada Marina Salinas Romero, mediante el cual se comunica la respuesta a la solicitud con los anexos que se acompañan al oficio en comento.

2).- Oficio sin número, de fecha veintiuno de enero de dos mil diez, signado por el Director de Atención Ciudadana, José Armando Cobian Lafont, mediante el cual se indica que la información solicitada se anexa al referido oficio.

3).- *Curriculum Vitae* del C. José Armando Cobian Lafont que se inserta a continuación⁴:

⁴ Como ya fue indicado, la totalidad de la información que se puso a disposición del C. Jesús Ricardo Miranda Barrios se encuentra disponible y puede ser consultada por cualquier persona a través del portal del sistema INFOCOAHUILA, <http://148.245.79.87/infocoahuila/default.aspx>, ingresando el folio de la solicitud 00495509, en la sección de búsqueda correspondiente, cuya ruta -una vez que se acceso al portal del INFOCOAHUILA- es la siguiente: "Consulta aquí las respuestas recibidas a las solicitudes de información pública ingresadas en Infomex Coahuila, da clic aquí"; Reportes - "Solicitudes de Información"; finalmente, ingresar el folio.

CURRICULUM VITAE

NOMBRE: JOSE ARMANDO COBIAN LAFONT

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: 10 DE MAYO 1966

TITULO: LOCUTOR

ESTADO CIVIL: CASADO

NOMBRE Y CARGO: DIRECCION GENERAL DE ATENCION
CIUDADANA
DIRECTOR

ANTECEDENTES EDUCATIVOS: PRIMARIA FED. TORREON
SECUNDARIA GRAL. JOSE MA. RDZ.
PREPARATORIA FED. POR
COOPERACION
DIPLOMADO EN LA UIA

EXPERIENCIA PROFESIONAL: OIR LAGUNA (18 AÑOS)
NOTICIAS DEL SOL DE LA
LAGUNA (8AÑOS)

OTRAS ACTIVIDADES: CRONISTA BEISBOL LIGA MEXICANA (12
AÑOS).

Inconforme con la respuesta, el C. Jesús Ricardo Miranda Barrios interpuso recurso de revisión, en donde manifestaba como inconformidad que:

"No proporciona las copias de los documentos que comprueban la información del curriculum (sic)".

Posteriormente, el Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, rindió ante el Instituto la contestación al recurso de revisión, la que, en la parte conducente, indica:

"...PRIMERO.- Si bien es cierto el recurrente presentó solicitud de información por el sistema electrónico infomex folio 00005910 con fecha 18 de Enero del 2010 en la que solicita "se cancele solicitud Folio00005710, y se le de tramite a: copia del curriculum del titular de atención ciudadana, y documentos que comprueban la información que en dicho documento se señala",

A lo anterior, la Dirección General de Atención Ciudadana, mediante escrito de fecha 21 de Enero del 2010, anexa copia de curriculum vitae, respuesta que puede ser consultada a través de la misma página de Infomex en las respuestas otorgadas a los solicitantes <http://148.245.79.87/infocoahuila/default.aspx>.

SEGUNDO.- Ahora bien, citando la Ley de Acceso a la Información Pública y Datos personales para el estado de Coahuila (sic) Art. 11 y 112, la obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando la información se entregue al solicitante en medios electrónicos, esta se ponga a su disposición para consulta en el sitio donde se encuentra, los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de entregar la información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del particular del solicitante.

En conclusión, se contestó en tiempo y forma al promover y él mismo no cuenta con los elementos necesarios para argumentar que no se entregó la información ya que esta puede ser consultada por cualquier ciudadano en la misma página antes mencionada.

Por último y en virtud de que la información apelada fue proporcionada y verificable, el presente recurso de revisión deberá ser sobreseído de acuerdo al artículo 127 fracc. I, de la ley de acceso a la información y protección de datos personales (sic)...".

QUINTO. El artículo 19 fracción VI, de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, establece:

"**Artículo 19.-** Las entidades públicas deberán difundir, en su caso, a través de medios electrónicos la siguiente información: [...]"

VI. El **curriculum** de los servidores públicos de primer nivel; [...].

El curriculum de los servidores públicos de primer nivel constituye no sólo información de **naturaleza pública**, sino que es además de la llamada *información de publicidad obligatoria o pública mínima*, es decir, aquella que debe ser difundida y puesta a disposición de las personas sin que medie solicitud de información. Adicionalmente, de conformidad con las fracciones II y III del artículo 16 de la Ley de la materia, el *curriculum* de un servidor público de primer nivel está sujeto a parámetros de confiabilidad, completitud, oportunidad, así como claridad y sencillez en el lenguaje.

Sin embargo, a pesar de que la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, de manera absoluta, otorga al curriculum de los servidores públicos la calidad de información de naturaleza pública, no establece cuáles son los datos que debe contener.

En términos generales, el *curriculum vitae* supone una relación de datos biográficos, títulos, cargos y trabajos realizados que califican a una persona.

Toda vez que el concepto "*curriculum*" previsto por la legislación en la materia de acceso a la información pública y protección de datos personales constituye una *categoría abierta* –y por lo tanto, susceptible de ser definida– y que se encuentra enmarcada solamente por las normas de orden público que resulten aplicables, así como por la costumbre y prácticas en materia de administración y selección de personal, a efecto de identificar pormenorizadamente *cuál es la naturaleza* de la información que pudiera contenerse en el *curriculum vitae* de cualquier servidor público, y para definir un criterio que sirva en la valoración de la naturaleza de tal

información, a criterio del instructor resulta necesario definir, genéricamente, cuáles son los elementos que deben considerarse en la elaboración de un *curriculum* en el contexto del cumplimiento de las obligaciones que para los sujetos obligados derivan de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, específicamente las obligaciones contenidas en los artículos 16 fracciones II y III, 17 párrafos segundo y tercero, y 19 fracción VI, de la Ley de la materia, así como las que se generen con motivo de la presentación de una solicitud que requiera el curriculum de cualquier servidor público.

La locución latina *curriculum vitae* literalmente significa "carrera de vida"⁵, y consiste en una relación de datos biográficos, títulos, cargos, trabajos realizados, honores, etc., que califican a una persona.⁶

En el contexto de un proceso de contratación o selección de personal, el *curriculum vitae* es un documento generado por la propia persona que se sujetará a ese proceso de selección, y, ordinariamente, tiene por objetivo servir como instrumento para *obtener una entrevista* de trabajo o *aportar elementos* para establecer, frente al empleador, que el candidato en cuestión reúne los requisitos y el perfil para cubrir una vacante determinada. En el caso del servicio público, el *curriculum* puede también servir como un medio para establecer que el candidato reúne ciertos requisitos de elegibilidad exigidos por la Ley para ocupar el encargo de que se trate o para ejercer cierta profesión. Atendiendo a la *finalidad* perseguida en este contexto de *proceso de selección*, regularmente el candidato que elabora su curriculum **trata de darse a conocer** y de **distinguirse** –volverse perfectamente inidentificable- respecto a los demás candidatos; en esta lógica, y atendiendo a la variabilidad interna del

⁵ Real Academia de la Lengua Española, *Diccionario de la Lengua Española*, vigésima segunda edición.

⁶ Cfr., Ídem.

derecho a la intimidad⁷, los candidatos a un determinado puesto modulan su información y vuelven menos estricta su liberación, incluso respecto a sus datos personales especialmente protegidos, pues, como ya se ha dicho, lo que intentan es que se identifique perfectamente su perfil personal, académico, laboral, e incluso sus objetivos, hobbies, intereses, preferencias, ideología, estado de salud (físico y/o mental) u otras similares, pues estas características pudieran resultar determinantes para la obtención del empleo al que aspiran.

En el **contexto de la aplicación y observancia de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila**, el curriculum vitae es un documento respecto del cual existen diversas obligaciones de transparencia y acceso a la información que deben cumplir los sujetos obligados, específicamente las que derivan de los artículos 16 fracción II y III y 19 fracción VI, y de las disposiciones relativas a la atención a solicitudes donde se requiera el curriculum de funcionarios públicos. Aquí, el curriculum no es ya un instrumento para que un individuo se de a conocer o se vuelva perfectamente identificable, sino que persigue una finalidad de orden público: *permitir el escrutinio ciudadano respecto a habilidades y aptitudes -derivadas de instrucción y experiencia que una persona ha declarado poseer- con las que un servidor público hará frente a su encargo y resolverá asuntos y cuestiones de impacto colectivo y repercusión directa para la sociedad.*

En el contexto del acceso a la información pública, el curriculum es un documento que, cuando menos, permite a las personas: 1) conocer que un

⁷ La variabilidad interna del derecho a la privacidad alude al hecho de que el comportamiento de los titulares del mismo puede influir en la determinación de su ámbito de protección. No es sólo que el entendimiento de lo privado cambie de una cultura a otra y que haya cambiado a lo largo de la historia, sino que además forma parte del derecho a la privacidad, como lo entendemos ahora, la posibilidad de que sus titulares modulen (de palabra o de hecho) el alcance del mismo.

cierto servidor cumple con los requisitos de elegibilidad previstos por el ordenamiento jurídico para ocupar su encargo o para desempeñar una determinada profesión; 2) generarse una convicción respecto a las "herramientas personales" que dice poseer el servidor público y que son con las que hará frente a su encargo; 3) valorar la probidad del servidor que se ostenta con determinadas credenciales; 4) generarse una cierta previsibilidad respecto a la forma en que el servidor público actuará en la toma de determinadas decisiones; y 5) evaluar la idoneidad de un cierto perfil respecto al cargo que ocupa.

La diferenciación de contextos en los que puede operar el concepto curriculum, así como la identificación de las distintas finalidades que este documento persigue en los ámbitos referidos, nos permite delimitar las **características básicas** que el curriculum vite debe poseer exclusivamente para los efectos de lo dispuesto en los artículos 16 fracciones II y III, 19 fracción VI, y 112 de la Ley de la materia.

De tal suerte, y toda vez que en el marco de la legislación en materia de acceso a la información el curriculum vitae cumple la función de permitir el escrutinio público, en principio podemos establecer que: para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información, el curriculum vitae de cualquier servidor público en funciones debe contener, cuando menos, los datos idóneos y pertinentes que permitan a las personas el conocimiento respecto al perfil estrictamente profesional, laboral y académico del servidor de que se trate, sus habilidades y experiencia, o cualquier otra característica personal que se encuentre directamente relacionada, o que pudiera resultar determinante u obligatoria, para el desempeño del encargo de que se trate, o para el ejercicio de una cierta profesión.

Hay que destacar que el artículo 19 fracción VI, presupone el cumplimiento de los criterios de calidad previstos por el artículo 16 fracciones II y III, de la Ley en cita, esto es, la información que se ponga a disposición de las personas debe ser confiable, completa, oportuna, y de fácil comprensión.

Tales parámetros no se limitan a la información pública mínima. Si consideramos que la calidad exigida por el ordenamiento respecto a la información gubernamental que se publica de oficio (artículos 19 a 29 de la Ley de la materia) es, al igual que dicha información, una base o un mínimo, puede concluirse que dichos parámetros de calidad son aplicables a toda la información en posesión de los sujetos obligados cuando la misma sea documentada.

De tal suerte, cada uno de los requisitos básicos del curriculum deben pasarse por los filtros de:

a).- *Veracidad*.- Que se ajusta o es acorde con la realidad, esto es, que goza de la cualidad de veraz.

b) *Confiability*.- Cualidad de fiable. Creíble, fidedigno, sin error⁸. Es decir, aquello que es digno de ser creído; digno de fe y crédito.

c).- *Compleitud*.- Cualidad de completo. Acabado, perfecto⁹. En este caso, que la totalidad de la información que se entrega o pone a disposición se corresponde a cabalidad con la totalidad de la información que se posee.

⁸ Real Academia de la Lengua Española, *Diccionario de la Lengua Española*, vigésima segunda edición. También véase *completamente*.- Cumplidamente, sin que falte nada.

⁹ *Ibidem*.

d).- *Oportunidad*.- Que se hace o sucede en tiempo a propósito y cuando conviene¹⁰. En este caso, se refiere a la obligación de actualizar la información que por su propia naturaleza deba actualizarse y de indicarse la fecha de generación o actualización de dicha información, cuando así sea el caso.

El estándar definitivo que este órgano garante del acceso a la información encuentra razonable e idóneo a efectos de permitir el escrutinio público sobre el perfil profesional y académico de un servidor, sería el que a continuación se expone, en el entendido que el parámetro de veracidad aplica para todos los datos que se proporcionen. Respecto a los parámetros de confiabilidad, completitud y oportunidad, la aplicación de los mismos viene a incorporar datos adicionales a los datos básicos que debe contener el curriculum, quedando como sigue:

1).- Indicación de que se trata de un **curriculum vitae** y, en aplicación del principio de oportunidad, indicar la fecha en que se generó o actualizó.

2).- **Nombre del Servidor Público.**

3).- **Datos relativos al cumplimiento de los requisitos de elegibilidad** para ocupar el encargo de que se trate.- Estos datos varían dependiendo del cargo y la norma aplicable.

3).- **Experiencia profesional.**- Enumeración de los empleos en que se ha desempeñado el servidor público.

El principio de completitud genera para este requisito, al menos, dos consecuencias:

¹⁰ *Ibidem*.

- a) Que se señalen todos los empleos que ha desempeñado el ahora servidor público; y
- b) Que para cada empleo de los señalados se indique: **el nombre del puesto**, y **la institución** en la que la persona se desempeñaba. Adicionalmente, el principio de oportunidad aplicado a este requisito conlleva la obligación de indicar **las fechas** (cuando menos identificadas por mes y año) **de inicio y término** de los empleos desempeñados.

4).- **Formación Académica.**- Educación formal e institucional con que cuenta el servidor público.

Para este requisito, el principio de completitud genera, al menos, dos consecuencias:

- a) Que se consigne hasta el último grado de instrucción con que se cuente; y
- b) Que para cada nivel o grado académico se señale **el nombre de la institución** en que se curso la instrucción y **el nivel o grado obtenido**. Adicionalmente, el principio de oportunidad aplicado a este requisito conlleva la obligación de indicar **las fechas** (cuando menos identificadas en mes y año) **de inicio y término de los estudios**. Para el caso estudios *de grado*, igualmente en aplicación del principio de completitud, y adicional a lo antes señalado, deberá indicarse la fecha de titulación u obtención oficial del grado.

5).- **Actividades extraacadémicas.**- En conjunción con los principios de completitud y oportunidad este requisito supone, cuando menos: **la**

indicación del curso, taller, seminario o actividad realizada; y el establecimiento de periodo o duración del mismo.

6).- **Docencia y publicaciones.**- Le son aplicables los principios de completitud y oportunidad. A partir de lo anterior, deberá indicarse el nombre de la publicación; el tipo de publicación; los datos bibliográficos, y la fecha de publicación.

7).- **Capacidades y competencias personales.**- Principalmente, competencias lingüísticas, informáticas u otras de cualquier naturaleza.

Aplicación del criterio. Datos en el Curriculum de un Director de la Administración Pública Municipal

En aplicación del criterio fijado en el apartado anterior, podemos señalar que los datos con que debiera contar el curriculum vitae de un director de la administración pública municipal, con nivel de Director, en el Estado de Coahuila, a efecto de permitir el escrutinio público sobre su perfil profesional y académico, son los siguientes:

1).- Indicación de que se trata de un curriculum vitae y fecha en que se generó o actualizó.

2).- Nombre del Servidor Público municipal.

3).- Datos relativos al cumplimiento de los requisitos de elegibilidad para ocupar el cargo de Director en la Administración Pública Municipal Centralizada. Al respecto deben considerarse los artículos 43, 124, 125 y 128 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, que se transcriben:

“ARTÍCULO 43. Para ser electo munícipe se requiere:

- I. Ser ciudadano coahuilense con 21 años cumplidos, en ejercicio de sus derechos.
- II. Tener residencia en el Estado, de tres años continuos inmediatamente al día de la elección.
- III. Ser vecino del Municipio correspondiente.
- IV. Saber leer y escribir.
- V. Tener modo honesto de vivir.
- VI. Satisfacer los demás requisitos que establezca la ley en materia electoral”.

“ARTÍCULO 124. Los titulares de la Administración Pública Municipal centralizada, serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, con excepción del titular del órgano de control interno municipal, el cual será designado por el Ayuntamiento con el procedimiento de selección que previamente establezca y mediante mayoría calificada”.

“ARTÍCULO 125. El titular de la Secretaría del Ayuntamiento **cumplirá los mismos requisitos exigidos para ser munícipe** y las obligaciones generales que este código impone a los miembros del Ayuntamiento. De preferencia deberá ser licenciado en derecho.

“ARTÍCULO 128. La Hacienda Pública Municipal estará a cargo de la Tesorería Municipal cuyo titular, sin ser integrante del Ayuntamiento, **deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para ser munícipe**, así como con las obligaciones generales para los miembros del Ayuntamiento. De preferencia deberá ser profesionista en las áreas contables, económicas o administrativas”.

Igualmente, debe considerarse el artículo 139 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón, Coahuila¹¹, que establece:

“Artículo 139. El Presidente Municipal, al momento de proponer al R. Ayuntamiento **los nombramientos de Directores** o Titulares de las dependencias, organismos o entidades de la Administración Municipal, se cerciorará de que los propuestos, cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Ser **ciudadano mexicano**, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- II. Tener reconocida honorabilidad.
- III. Tener, al menos, residencia de una año en el Municipio.

¹¹ Periódico Oficial del Estado de Coahuila, Tomo CXV número 5, del día 15 de Enero de 2008

- IV. Ser profesionista o poseer amplios conocimientos, afines al área para la cual esta siendo propuesto.
- V. No haber sido condenado en proceso penal, cuya pena sea privativa de libertad, por delito intencional.
- VI. Las demás señaladas por otros ordenamientos legales al respecto".

De estas disposiciones se derivan, cuando menos, los siguientes datos para efectos del curriculum del servidor público en funciones: a) **Nacionalidad;** b) **edad;** y c) **la indicación de la profesión u oficio** con que se cuenta.

- 3).- Experiencia profesional.
- 4).- Formación Académica.
- 5).- Actividades extraacadémicas.
- 6).- Docencia y publicaciones.
- 7).- Capacidades y competencias personales.

SEXTO. Análisis de la respuesta. Con lo señalado en el considerando anterior, se procede al análisis de la repuesta entregada por el Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, dentro del procedimiento de acceso a la información pública folio 00005910.

I. Información proporcionada

Mediante solicitud de información, el C. Jesús Ricardo Miranda Barrios solicitó copia del curriculum del Titular de la "Dirección de Atención Ciudadana)" del Ayuntamiento de Torreón, Coahuila. En respuesta a dicho planteamiento se proporcionó la información contenida en el archivo electrónico "5910 001.pdf" donde aparece el curriculum referido en el considerando cuarto de la presente.

Del análisis del documento proporcionado, este Consejero instructor advierte que el mismo consigna ciertos datos que no resultan pertinentes para valorar el perfil estrictamente profesional y académico del servidor y que, consecuentemente no se encuentran vinculados al escrutinio respecto de datos relacionados con el cumplimiento de obligaciones derivadas de la Ley de la materia o de aspectos de relevancia pública; a saber, el estado civil del C. José Armando Cobian Lafont.

Por el contrario, se advierte que, aunque el curriculum proporcionado consigna los datos relativos al perfil profesional y académico del Director de Atención Ciudadana del Ayuntamiento requerido, la forma en que se presentan tales datos no se ajusta a los principios de completitud y oportunidad, derivados de los artículos 16 fracción II y III y 141 fracción VIII, de la Ley de la materia, a los que estaba obligado sujetarse la dependencia cuando generó el curriculum del C. José Armando Cobian Lamont.¹²

Así, por ejemplo, en el rubro relativo a formación académica, si bien adecuadamente se señalan los nombres de las instituciones en las que el funcionario recibió su instrucción, no se precisan los periodos (inicio y término fijados cuando menos, por mes y año) en que realizó dichos estudios. Por lo que hace a la experiencia profesional, sólo se señalan los

¹² Se acredita que el curriculum del C. José Armando Cobian Lafont fue generado por el sujeto obligado, pues como se aprecia del propio documento, el mismo se elaboró con posterioridad a que el C. José Armando Cobian Lafont –actual Director General de Atención Ciudadana- ingresara a trabajar al Ayuntamiento de Torreón, Coahuila; arribándose a esta conclusión ya que el curriculum entregado, entre los datos que contiene, consigna el cargo de la “Dirección General de Atención Ciudadana”, de donde se sigue que el curriculum entregado como respuesta a la solicitud 00005910 se elaboró con posterioridad a que la persona ocupara el mencionado encargo, encontrándose entonces sometido, en la elaboración del documento, a las disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

nombres de las empresas en que laboró, pero no se indica el cargo o la actividad que desempeñaba; adicionalmente si bien establece el tiempo en que laboró en las empresas que refiere, no indica la temporalidad, mediante la precisión de las fechas de inicio y termino (precisadas cuando menos en mes y año) en tales empresas. En cuanto a su cargo actual, no precisa la fecha en que comenzó a desempeñarse en el mismo.

Por tales motivos resulta procedente revocar la respuesta proporcionada e instruir al sujeto obligado para que elabore una versión del curriculum del C. José Armando Cobian Lafont, en la que cumpla, en cuanto resulte aplicable, con los requisitos señalados en el considerando anterior, y que son los requisitos mínimos que permiten el escrutinio sobre el perfil profesional o laboral del servidor público y que derivan de la observancia de las obligaciones de transparencia que el ordenamiento impone a los sujetos obligados, especialmente para el caso de un curriculum.

Hay que destacar que si bien, en relación al procedimiento de *acceso a la información* pública el artículo 112 de la Ley de la materia establece que no es deber del sujeto obligado generar documentos sino sólo entregar los que hubiese ya generado, esta regla no es absoluta. Siendo distintas las *obligaciones de transparencia*¹³ a las de acceso a la información¹⁴, encontramos que la legislación impone a los sujetos obligados el deber de *generar* y *actualizar* la llamada información pública mínima –y la que se deduce de la misma. Considerando que no sólo por mandato de la ley sino derivado de la naturaleza misma del documento, el curriculum de un servidor público esta sujeto a actualización, es deber de los sujetos obligados proporcionar versiones actualizadas y que cumplan con los

¹³ Principalmente, artículos 8 fracción II, y 15 a 29 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

¹⁴ Principalmente, capítulo noveno de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

parámetros fijados por los artículos 16 fracciones II y III, y 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

II. Información faltante

EL C. Jesús Ricardo Miranda Barrios también solicitó “...documentos que comprueban la información que en dicho documento [curriculum] se señala...”.

Dicho planteamiento no fue atendido por el Ayuntamiento de Torreón, Coahuila; tampoco existió pronunciamiento alguno sobre esta tema en la contestación al recurso de revisión. Por lo tanto, resulta procedente instruir al sujeto obligado para que busque y proporcione la información comprobatoria –certificados, constancias u otros- del curriculum vitae del C. José Armando Cobian Lafont. Lo anterior, en el entendido de que deberán proporcionarse versiones públicas de tales documentos, testando los datos personales que pudieran contenerse en los mismos, pero sin que pueda suprimirse aquella información que permita valorar la veracidad o confiabilidad de lo expuesto en el curriculum o que limite la posibilidad de conocer el perfil académico y profesional del Director de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Torreón, Coahuila.

Si con posterioridad al cumplimiento del procedimiento de búsqueda de la información (artículo 106 de la Ley de la materia¹⁵), se determina que no se cuenta con la información solicitada, deberá declararse su inexistencia de

¹⁵ En el caso concreto, la observancia del procedimiento de búsqueda de la información supone que la Unidad de Atención, turne la solicitud a, cuando menos, la Dirección de Recursos Humanos o a cualquier otra que pudiera contar con los documentos requeridos.

conformidad con el procedimiento descrito por el artículo 107 de la Ley de la materia.

SEXO. Con fundamento en el artículo 128 fracción III, de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, se procede a establecer los alcances y efectos de la presente resolución, así como los plazos y forma para su cumplimiento, conforme a lo siguiente:

a) **Efecto y Alcance de la Resolución.** Por las razones expuestas en los considerandos quinto y sexto de la presente resolución, con fundamento en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 y 8 de la Constitución Política del Estado de Coahuila; 4, 10, 31 fracciones I y II, 40 fracción II, numeral 4, y fracción IV numerales 1, 3 y 4, de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 15, 16 fracciones II y III, 19 fracción VI, 97, 98, 99, 103, fracción IV, 108, 111, 120 fracción VI, 127 fracción II, 139 y 141 fracción VIII, de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, se **revoca** la respuesta entregada por el Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, dentro del procedimiento de acceso a la información pública folio 0005910, para el efecto de: **i)** instruir al sujeto obligado para que elabore una versión del curriculum del Director de Atención Ciudadana del Ayuntamiento, José Armando Cobian Lafont, que contenga los datos referidos en los considerandos quinto y sexto¹⁶ de la presente; y **ii)** instruir al sujeto obligado para que entregue al C. Jesús Ricardo Miranda Barrios la información comprobatoria del curriculum del Director de Atención Ciudadana del Ayuntamiento, que obre en sus archivos. Si con posterioridad al cumplimiento del procedimiento de búsqueda de la información previsto por el artículo 106 de la Ley de la

¹⁶ Véanse páginas 14 a 18 de la presente.

materia, se determina que no se cuenta con la información solicitada, deberá declararse su inexistencia de conformidad con el procedimiento descrito por el artículo 107 de la Ley de la materia.

b) Forma de Cumplimiento. Con fundamento en los artículos 103 fracción IV, 108, y 111 de la Ley de la materia, la entrega de la información deberá efectuarse en la modalidad indicada por la recurrente, esto es, en copia digital remitida a través del sistema INFOCOAHUILA.

c) Plazo para el cumplimiento. Con fundamento en el artículo 128 fracción III, de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, la presente resolución deberá ser cumplimentada en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al en que la misma sea notificada.

d) Informe del Cumplimiento. Con fundamento en los artículos 8 fracción VI, 136 y 141 fracción XIII, de la Ley de la materia, el sujeto obligado deberá informar, mediante escrito dirigido al Consejo General del Instituto, sobre el debido cumplimiento de la presente resolución, en un plazo no mayor a diez días contados a partir de la fecha de cumplimentación.

Al informe de cumplimiento deberán adjuntarse los documentos que lo acrediten fehacientemente.

Por lo expuesto y fundado el Consejo General de este Instituto:

RESUELVE:

PRIMERO.- Con fundamento en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 y 8 de la Constitución Política del Estado de Coahuila; 4, 10, 31 fracciones I y II, 40 fracción II, numeral 4, y

fracción IV numerales 1, 3 y 4, de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 15, 16 fracciones II y III, 19 fracción VI, 97, 98, 99, 103, fracción IV, 108, 111, 120 fracción VI, 127 fracción II, 139 y 141 fracción VIII, de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, **SE REVOCA** la respuesta entregada por el Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, dentro del procedimiento de acceso a la información pública folio 0005910, para el efecto de: **i)** instruir al sujeto obligado para que elabore una versión del curriculum del Director de Atención Ciudadana del Ayuntamiento, José Armando Cobian Lafont, que contenga los datos referidos en los considerandos quinto y sexto de la presente, y que son:

- Indicación de que se trata de un curriculum y fecha de elaboración.
- Nombre
- Nacionalidad
- Edad
- Profesión u Oficio (en caso de tratarse de una profesión, la fecha en que legalmente quedó habilitado para su ejercicio)
- Experiencia Profesional. Indicando cargo o puesto ocupado, dependencia, empresa, etc., y periodo en que se laboró en la misma.
- Formación Académica.- Indicando, Nivel o grado obtenido, institución educativa, y periodo de estudios. En caso de un grado deberá indicarse la fecha en que se obtuvo el mismo.
- Docencia y publicaciones, de ser el caso.
- Capacidades personales; y

ii) instruir al sujeto obligado para que entregue al C. Jesús Ricardo Miranda Barrios la información comprobatoria del curriculum del Director de Atención Ciudadana del Ayuntamiento, que obre en sus archivos. Si con

posterioridad a la búsqueda de la documentación solicitada, efectuada de conformidad con el artículo 106 de la Ley de la materia, se determina que no se cuenta con la misma, deberá declararse su inexistencia de conformidad con el procedimiento descrito por el artículo 107 de la Ley de la materia.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 128 fracción III, de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, se emplaza al Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, para que dé cumplimiento a la presente resolución dentro de los **DIEZ días** hábiles siguientes al de la fecha en que surta efectos la notificación de la presente.

TERCERO.- Con fundamento en los artículos 8 fracción VI, 136 y 141 fracción XIII, de la Ley de la materia, el sujeto obligado **deberá informar** mediante escrito dirigido al Consejo General del Instituto, sobre el exacto cumplimiento de la presente resolución, en un plazo no mayor a diez días contados a partir de la fecha de cumplimentación.

Al informe de cumplimiento deberán adjuntarse los documentos que lo acrediten fehacientemente.


CUARTO. Con fundamento en el artículo 135 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, **NOTIFÍQUESE** a las partes la presente resolución.

Así lo resolvieron por unanimidad, los Consejeros del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, licenciado Víctor Manuel Luna Lozano, consejero instructor, licenciado Alfonso Raúl Villarreal Barrera, licenciado Luis González Briseño, Contador Público José Manuel Jiménez y Meléndez, y licenciado Jesús Homero Flores Mier, en sesión extraordinaria

celebrada el día veintidós de abril del año dos mil diez, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, ante el Secretario Técnico quien certifica y da fe, licenciado Francisco Javier Diez de Urdanivia del Valle.



LIC. VÍCTOR MANUEL LUNA LOZANO
CONSEJERO INSTRUCTOR



LIC. ALFONSO RAÚL VILLARREAL
BARRERA
CONSEJERO PRESIDENTE



LIC. LUIS GONZÁLEZ BRISEÑO
CONSEJERO



C.P. JOSÉ MANUEL JIMÉNEZ Y
MELENDEZ
CONSEJERO



LIC. JESÚS HOMERO FLORES MIER
CONSEJERO



JAVIER DIEZ DE URDANIVIA DEL
VALLE
SECRETARIO TÉCNICO