

RECURSO DE REVISIÓN

Sujeto obligado: Universidad Autónoma de Coahuila

Recurrente: Leonardo Guerra Segura

Expediente: 334/2014

Consejero Instructor: Luis González Briseño

Visto el expediente formado con motivo del recurso de revisión número 334/2014, promovido por Leonardo Guerra Segura en contra de la Universidad Autónoma de Coahuila, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. SOLICITUD. El día veintitrés (23) de junio de dos mil catorce (2014), Leonardo Guerra Segura presentó una solicitud de acceso a la información ante la Universidad Autónoma de Coahuila, a través del sistema Infocoahuila, a la cual se le asignó el número de folio 00240414, misma que al haberse registrado en hora inhábil (23:52 hrs.), se considera de fecha veinticuatro (24) del mismo mes y año. La solicitud a la letra dice:

Facultad de Derecho: Secretario Administrativo: copia de todos los documentos relacionados con el pago de cuotas internas y exámenes extraordinarios, del 2013 a mayo 2014. Relación de sueldo mensual desglosado de todo el personal administrativo y docentes y plantilla de personal administrativo. Copia de la documentos originales con firma y sello de gastos de representación del director en su ejercicio del año 2014.

SEGUNDO. PRÓRROGA. En fecha veintiséis (26) de agosto del año dos mil catorce, la Universidad Autónoma de Coahuila notificó prórroga al solicitante a efecto de entregar respuesta.

TERCERO. RESPUESTA. En fecha diez (10) de septiembre del año en curso, el sujeto obligado notificó respuesta, en los siguientes términos.

Ignacio Allende y Manuel Acuña, Edificio Pharmakon, Ramos Arizpe, Coahuila, México
Tels. (844) 488-3346, 488-1344, 488-1667
www.icaí.org.mx

En relación con su solicitud de información registrada con el número de folio 00240414, se le presenta la siguiente información por parte de la Facultad de Derecho Unidad Torreón:

En relación a los documentos oficiales solicitados (pago de cuotas internas y exámenes extraordinarios) me permito informar que nuestra institución educativa Facultad de Derecho, no cuenta con documento alguno, ya que los alumnos de manera directa por medio de la página de Internet www.siiia.uadec.mx obtienen su boleta de pago por los conceptos antes mencionados, mismos que realizan en una institución bancaria e ingresa a una cuenta concentradora de la propia Universidad Autónoma de Coahuila, por lo tanto no podemos expedir los documentos solicitados.

En relación a su petición de sueldos mensuales hacemos de su conocimiento que estos se encuentran publicados en la página de Transparencia de la Universidad www.transparencia.uadec.mx en el rubro de " Acceso a la Información" en el numeral 5 " Remuneración mensual por puesto".

En relación a los gastos de presentación se le informa que tal rubro no existe en la Facultad de Derecho.

CUARTO. RECURSO. En fecha veinticinco (25) de septiembre del año dos mil catorce (2014), Leonardo Guerra Segura interpuso recurso de revisión en contra del sujeto obligado, el cual al haberse registrado en hora inhábil (18:24 horas), se considera de fecha veintiséis (26) del mes de septiembre del mismo año. En el medio de impugnación el recurrente expresa que no se le entregó la información requerida.

QUINTO. TURNO. El día veintiséis (26) de septiembre del año dos mil catorce (2014), el Secretario Técnico registró el aludido recurso bajo el número de expediente 334/2014, remitiéndolo al Consejero Luis González Briseño para su instrucción, mediante oficio ICAI/1629/14 en fecha treinta (30) del mismo mes y año. Lo anterior de conformidad con el acuerdo delegatorio del Consejero Presidente de fecha doce (12) de enero del año dos mil nueve y con fundamento en el artículo 50, fracción V de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

SEXTO. ADMISIÓN Y VISTA PARA LA CONTESTACIÓN. El día treinta (30) del mes de septiembre del presente año, el Consejero Instructor Luis González Briseño dictó acuerdo, mediante el cual admite el recurso de revisión número 334/2014, interpuesto por Leonardo Guerra Segura en contra de la Universidad Autónoma de Coahuila. En dicho acuerdo se ordenó dar vista al sujeto obligado para que formulara su contestación, y manifestara lo que a su derecho conviniera, expresando los motivos y fundamentos que considerara pertinentes para sostener la legalidad de su actuación.

Lo anterior con fundamento en los artículos 120 fracción VI y 126 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, en relación con los artículos 4; 10; 31 y 40 fracción II, numeral 4 de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

El día primero (01) de octubre del año en curso, se notificó a la Universidad Autónoma de Coahuila la admisión del presente recurso de revisión, mediante el oficio número ICAI/1687/2014, otorgándole un plazo de cinco días para que manifestara lo que a su derecho conviniera. Lo anterior con fundamento en el artículo 126 fracción III de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, y en el artículo 57 fracción VII de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información.

SÉPTIMO. CONTESTACIÓN. En fecha ocho (08) de octubre del presente año, la Universidad Autónoma de Coahuila, emitió contestación al presente recurso de revisión, en la cual expone que ha atendido la solicitud en tiempo y forma cumpliendo con los términos establecidos.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Es competente el Consejo General de este Instituto para conocer del presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 primer párrafo y cuarto párrafo fracciones I, II, y VII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza; 4, 10, 31 y 40 fracción II inciso 4 de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, así como los artículos 120, 121, 122, 123, 124 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 presente controversia planteada es en materia de acceso a la información pública.

SEGUNDO. El hoy recurrente en fecha veintitrés (23) de junio del año dos mil catorce (2014), presentó solicitud de acceso a la información, misma que al haberse registrado en hora inhábil (23:52 horas), se considera de fecha veinticuatro (24) del mismo mes y año. El sujeto obligado notificó respuesta el día diez (10) de septiembre del año en curso, previa notificación de prórroga.

Por lo anterior, el plazo de quince días para la interposición del recurso de revisión inició a partir del día once (11) de septiembre del presente año, que es el siguiente día hábil a la fecha de notificación de la respuesta a la solicitud de información y concluyó el día dos (02) de octubre del año en curso, y en virtud de que el recurso de revisión es considerado de fecha veintiséis (26) de septiembre del mismo año, según se advierte del acuse de recibido, se establece que el mismo ha sido presentado dentro del tiempo establecido por la ley.

TERCERO. Previo al estudio de los agravios que expresa el inconforme, corresponde hacerlo respecto a las causales de improcedencia o sobreseimiento por ser una cuestión de orden público y de estudio preferente.

Al no advertirse ninguna causal de improcedencia o sobreseimiento, es procedente estudiar los agravios planteados por la recurrente o lo que este Instituto supla en

términos del artículo 125 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

CUARTO. El recurso de revisión fue interpuesto por persona legitimada para ello, de conformidad con el primer párrafo del artículo 122, en relación con el artículo 123 fracción I de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

QUINTO. El sujeto obligado se encuentra representado en el presente recurso por la licenciada Fabiola María García Cepeda en su calidad de Responsable de la Unidad de Atención de Acceso a la Información Pública y Archivo, a quien se le reconoce dicha representación.

SEXTO. El recurrente solicitó: 1.- Respecto a la Facultad de Derecho, al Secretario administrativo se le requiere copia de todos los documentos relacionados con el pago de cuotas internas y exámenes extraordinarios del 2013 a mayo del presente año. 2.- Relación de sueldo mensual desglosado de todo el personal administrativo y docentes y plantilla de personal administrativo. 3.- Copia de los documentos originales con firma y sello de gastos de representación del Director en el ejercicio del presente año.

En respuesta el sujeto obligado expone que no cuenta con ningún documento. En relación a los sueldos del personal le proporciona una dirección electrónica. En cuanto a los gastos de representación informa que dicho rubro no existe en la Facultad de Derecho.

El ciudadano se inconformó con la respuesta, toda vez que considera que no se le entregó la información requerida, que en suplencia de la queja con fundamento en lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, se considera como motivo de

inconformidad la declaración de inexistencia de una parte de la información y que la información que se entregó es incompleta.

La litis en la presente causa se circunscribe a establecer si la información que se entregó es completa y así como la procedencia de la declaración de inexistencia.

SÉPTIMO. Se procede al análisis de la solicitud y la información que le fue entregada al solicitante, la cual se plantea en el siguiente esquema.

Solicitud	Respuesta	Recurso de revisión
Documentos oficiales de pago de cuotas internas y exámenes extraordinarios del año dos mil trece al mes de mayo del año dos mil catorce.	La institución no cuenta con documento alguno. Los pagos se realizan en institución bancaria y se ingresa a una cuenta concentradora de la propia Universidad Autónoma de Coahuila.	El sujeto no proporciona la información requerida
Relación de Sueldo mensual desglosado de todo el personal administrativo y docentes y plantilla de personal administrativo.	Se encuentran publicados en la página www.transparencia.uadec.mx	El sujeto no proporciona la información requerida
Copia de documentos con firma y sello de gastos de representación del Director, en el ejercicio del año dos mil catorce.	El rubro de gastos de representación no existe en la Facultad de derecho.	El sujeto no proporciona la información requerida

A partir del esquema anterior analicemos el marco jurídico aplicable, para establecer la procedencia de la respuesta

De conformidad con el artículo 6 fracción VII de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, la Universidad Autónoma de Coahuila tiene el carácter de sujeto obligado.

Derivado de dicha calidad, con base en el artículo 7 del mismo ordenamiento, la Universidad Autónoma de Coahuila debe documentar todo acto que se emita en ejercicio de las facultades expresas que les otorguen los ordenamientos jurídicos y demás disposiciones aplicables, así como en el ejercicio de recursos públicos, debiendo sistematizar la información.

Así mismo ante una solicitud de acceso a la información, todo sujeto obligado tiene el deber de entregar la información que le es requerida, con fundamento en el artículo 8 fracción IV de la misma ley, siempre y cuando se encuentre en sus archivos y no sea reservada o confidencial.

En el caso concreto, respecto al primer punto solicitado relativo a copia de todos los documentos oficiales correspondientes al pago de cuotas internas y exámenes extraordinarios, la Universidad Autónoma de Coahuila respondió que no cuenta con ningún documento, en razón de que los pagos se realizan ante institución bancaria y de ahí se ingresa a una cuenta concentradora.

Sobre el particular consideremos en primer término lo siguiente: el patrimonio de la Universidad está constituido entre otros, por: Los ingresos que obtenga por la generación y explotación de bienes o de la prestación de servicios; y los bienes y derechos que haya adquirido con posterioridad y los que en lo futuro adquiera, por cualquier concepto, de acuerdo con las leyes respectivas, conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Coahuila, publicada en la página electrónica de la Universidad Autónoma de Coahuila en la dirección electrónica <http://www.transparencia.uadec.mx/sassit/ipm.php>. misma que muestra Información Pública Mínima para la Universidad Autónoma de Coahuila, en la cual se seleccionó

la carpeta número dos correspondiente a Leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, y demás disposiciones de observancia general. Se procedió a seleccionar la opción Leyes, y finalmente el archivo Ley orgánica.

El Tesorero de la Universidad tiene entre otras facultades y obligaciones, la de Administrar todos los ingresos y egresos de la Institución y de sus Facultades, Escuelas e Institutos según lo establece el artículo 26 fracción II de la misma ley, asimismo conforme a la fracción IV debe formular cada bimestre un corte de caja que remitirá a la Rectoría, con copias para la Comisión General Permanente de Hacienda.

En ese contexto se procedió a analizar el Reglamento sobre Ingresos y Egresos publicado en la dirección electrónica <http://www.transparencia.uadec.mx/sassit/ipm.php>. misma que muestra en Información Pública de Oficio, en la cual se seleccionó la carpeta número dos correspondiente a Leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, y demás disposiciones de observancia general. Se procedió a seleccionar la opción Reglamentos, y finalmente el Reglamento sobre Ingresos y Egresos. En el artículo 5 de dicho reglamento, se prevé que el ejercicio, control y **registro de los ingresos** y egresos programados en los presupuestos correspondientes, se realizará conforme el procedimiento establecido, observándose lo conducente en el Manual, Catálogo de Cuentas Contables y guías contabilizadoras vigentes en la Universidad. El Manual al que se hace referencia se encuentra publicado en la dirección electrónica <http://www.transparencia.uadec.mx/sassit/ipm.php>. misma que muestra información pública de oficio para la Universidad Autónoma de Coahuila, en la cual se seleccionó la carpeta número dos correspondiente a Leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, y demás disposiciones de observancia general. Se procedió a seleccionar la opción Reglamentos, y finalmente el archivo Manual de Procedimientos de la Tesorería.

El mismo ordenamiento establece en el artículo 8 que para los efectos del Reglamento, son Ingresos los recursos monetarios que la Universidad recibe y genera, previstos en el artículo 7 de su Ley Orgánica.

De tal forma el artículo 9 dispone que para la aprobación y control de los ingresos, las dependencias administrativas y centros académicos, observarán lo dispuesto a continuación:

I.- Queda prohibido disponer de los ingresos obtenidos, antes de efectuar el registro contable correspondiente, así como utilizarlos para la aplicación de conceptos no autorizados debidamente;

...

IV.- Todos los ingresos generados en las dependencias administrativas y centros académicos, por cuotas internas, la impartición de cursos, asesorías, diplomados, especialidades, maestrías, doctorados, arrendamientos, estudios de laboratorios, investigaciones científicas y tecnológicas, concesiones de cafeterías, fotocopiadoras y, en general, todos los ingresos propios de cada Dependencia, quedarán bajo su exclusiva responsabilidad y deberán estar comprobados con recibos oficiales de ingresos que los mismos expidan, los que quedarán sujetos a la revisión por parte de la Contraloría General, formatos que serán controlados, proporcionados y autorizados por la propia Contraloría y tendrán los requisitos siguientes:

- ☐ Membrete de la Universidad, y, en su caso, dependencia administrativa o centro académico;
- ☐ Folio progresivo impreso;
- ☐ Concepto detallado del ingreso;
- ☐ Importe total con número y letra;
- ☐ Nombre a quien se expide el recibo;
- ☐ Nombre y firma del responsable para recibir el ingreso;
- ☐ Sello y firma de recibido de la dependencia administrativa o centro académico;
- ☐ Fecha de recepción del ingreso;

- ☐ La aplicación contable correspondiente; y
- ☐ Formato impreso en original y copias, según la necesidad de cada dependencia administrativa o centro académico de la Universidad.

En caso de que la persona interesada solicite recibo con requisitos fiscales, el administrativo de la dependencia o centro académico, deberá gestionarlo a través de la Tesorería de la Universidad.

V.- **Todos los ingresos** generados en la Universidad a través de la Tesorería, **deberán estar comprobados con recibos oficiales** de ingresos que la misma expida, los que quedarán sujetos a la revisión por parte de la Contraloría General, documentos que tendrán los requisitos siguientes:

- ☐ Membrete de la Universidad;
- ☐ Folio progresivo impreso;
- ☐ Cédula de identificación fiscal de la Universidad;
- ☐ Concepto detallado del ingreso;
- ☐ Importe total con número y letra;
- ☐ Nombre a quien se expide el recibo;
- ☐ Registro Federal de Contribuyentes a quien se expide el recibo;
- ☐ Nombre y firma del responsable que recibe el ingreso;
- ☐ Sello de recibido;
- ☐ Fecha de recepción del ingreso;
- ☐ La aplicación contable correspondiente;
- ☐ Formato impreso en original y copias, según la necesidad de distribución; y
- ☐ Las demás disposiciones fiscales que le sean aplicables.

VI.- La impresión de los recibos de ingresos señalados en las fracciones IV y V, deberá ser reportada a la Contraloría General, presentando para su validación los juegos completos del primero al último folio, con copia de la recepción de la impresión

efectuada por Prensas Universitarias de la Universidad y/o en su caso de la factura de la imprenta para su registro y control respectivo;

VII.- Cuando los estudiantes realicen **pagos por cualesquiera de los conceptos de ingresos indicados en este Reglamento, mediante depósitos bancarios, generados en las dependencias administrativas o centros académicos de la Universidad**, tendrán un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha del depósito, para entregar la copia del mismo. Transcurrido dicho plazo, perderán su derecho a la expedición del recibo de ingresos correspondiente;

VIII.- La Tesorería, deberá instruir a los titulares de las dependencias administrativas y centros académicos, para que a su vez comuniquen el contenido del punto inmediato anterior a todos los estudiantes, para su debido cumplimiento.

...

Es importante considerar que el Reglamento sobre Ingresos y Egresos establece una clasificación de los ingresos atendiendo a su origen.

De acuerdo al artículo 10 son ingresos ordinarios, entre otros, las aportaciones, subsidios y subvenciones que reciba la Universidad de: **Derechos y cuotas** contempladas en los Reglamentos de: Inscripciones y Pagos; Revalidación de Estudios; **Exámenes**; Estudios de Posgrado, y de Escuelas Incorporadas.

La Tesorería es la única dependencia autorizada para recibir ingresos ordinarios y extraordinarios, así como para expedir los recibos oficiales de ingresos respectivos, o en su caso, a quien ésta faculte formalmente para realizarlo, marcando copia de esta autorización a la Contraloría General, para su debido conocimiento.

Con base en lo anterior puede establecerse que si bien el sujeto obligado respondió que no cuenta con documento alguno, ya que los alumnos de manera directa por

medio de la página de Internet www.siiia.uadec.mx obtienen su boleta de pago por concepto de cuotas internas y exámenes extraordinarios, lo cierto es que la boleta de pago no es el único documento que se genera en razón de los ingresos por tales conceptos, como se desprende de las disposiciones legales y reglamentarias citadas, inclusive el sujeto obligado expone que los pagos ingresan a una cuenta concentradora, de tal forma la Universidad debe contar con los registros por ingresos a dicha cuenta, ya sea en formato físico o electrónico, los cuales describan y por consiguiente sustentan el origen de los recursos obtenidos por pago de cuotas y exámenes extraordinarios, en el periodo del año dos mil trece al mes de mayo del dos mil catorce, para efectos no solo de control financiero sino de fiscalización que la misma Universidad u otras entidades fiscalizadoras deben realizar.

Finalmente es oportuno señalar que el artículo 26 del Reglamento sobre Ingresos y Egresos establece que, *los titulares de las dependencias administrativas y en su caso, y de los centros académicos de la Universidad, en corresponsabilidad con sus Secretarios Administrativos, deberán presentar a la Contraloría General un informe de ingresos y egresos que contenga la totalidad de las operaciones efectuadas mensualmente, de acuerdo con las disposiciones que para tal efecto establece la propia Contraloría General. Sic.* Derivado de lo anterior es de establecerse que las distintas unidades administrativas del sujeto obligado, en razón de sus atribuciones legales deben contar con los documentos solicitados con base en las disposiciones legales ya señaladas, derivado de lo cual debió proporcionarse al solicitante copia de los documentos señalados.

Así las cosas, en cuanto a la cuenta concentradora a la que se refiere el sujeto obligado, en su caso debió proporcionarse copia de un estado de cuenta que contenga la información solicitada o en su defecto proporcionar una versión en la que deberá eliminarse de la cuenta concentradora toda aquella información que no se haya solicitado por el mismo.

Con base en lo anterior, es de establecerse que el sujeto obligado no proporcionó copia de los documentos requeridos en el punto número uno de la solicitud, con los cuales debe contar en sus archivos, en función de los principios de disponibilidad, eficiencia, localización expedita, integridad y conservación.

OCTAVO. En cuanto al punto dos de la solicitud consistente en: relación de sueldo mensual desglosado de todo el personal administrativo y docentes y plantilla de personal administrativo, el sujeto obligado proporcionó una dirección electrónica www.transparencia.uadec.mx, en el rubro de "Acceso a la Información", en el numeral 5 "Remuneración mensual por puesto".

Al respecto se procedió a ingresar a dicha dirección electrónica siguiendo la ruta indicada. La dirección corresponde a la Universidad Autónoma de Coahuila, la cual muestra en la parte superior la opción de "Acceso a la Información", misma que al ser seleccionada, expone bajo el nombre de "Información Pública Mínima", un listado de carpetas enumeradas; el número cinco corresponde a "Remuneración mensual por puesto". Cabe destacar que al seleccionar dicha carpeta muestra otras cinco carpetas más, de las cuales solamente tres están habilitadas.

Dichas carpetas se describen a continuación: la primera habilitada indica "Trabajadores de Base" la cual contiene un catálogo de puestos y Tabulador de Salarios para Trabajadores Sindicalizados Administrativos, Técnicos y Manuales de Dependencias No Hospitalarias de la Universidad, Hospitales y Tabulador General Rama Académica, Docentes e investigadores; La segunda es titulada "Funcionarios, Subdirectores, directores y personal de Confianza", tal opción muestra a su vez cinco documentos correspondientes a puestos y sueldo de personal en general, tanto de funcionarios como de directores de diversas unidades de la Universidad y Tabulador para personal de confianza. La tercera carpeta habilitada corresponde a prestaciones generales y tablas de referencia.

Sobre el particular debemos precisar lo siguiente: El ciudadano requirió en este punto de la solicitud una relación de sueldo mensual desglosado de todo el personal administrativo y docentes de la Facultad de Derecho, así como la plantilla de personal administrativo.

El ente obligado proporciona una dirección electrónica, indicando algunos pasos a seguir, los cuales como puede observarse no conducen a la información solicitada, es decir una vez que se seleccionó el último rubro indicado por el sujeto obligado, "Remuneración mensual por puesto" no se desprende la relación de sueldo mensual desglosado de todo el personal administrativo y docente de la Facultad de Derecho, ni la plantilla de personal administrativo, inclusive aun cuando se procedió a abrir las carpetas y documentos que se derivan de ese rubro y lo que se encontró fue relación de puestos y sueldos, tabuladores, así como información y tablas de referencia sobre prestaciones generales, de los mismos no se identifica cual es el sueldo específicamente del personal administrativo y docente de la Facultad de Derecho. Asimismo de la dirección electrónica y ruta señalada tampoco se encontró la plantilla de personal administrativo de la Facultad de Derecho Unidad Torreón.

En relación a la plantilla del personal, es oportuno precisar lo que se entiende por plantilla de acuerdo a la Real Academia de la Lengua Española.

Relación ordenada por categorías de las dependencias y empleados de una oficina, de un servicio público o privado, etc.

A partir de lo anterior el sujeto obligado debió informar al solicitante la relación del empleados que conforman el personal administrativo de la Facultad de Derecho Unidad Torreón, al tratarse de información pública.

Es de aclararse que la información establecida como mínima en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila es

Ignacio Allende y Manuel Acuña, Edificio Pharmakon, Ramos Arizpe, Coahuila, México

Tels. (844) 488-3346, 488-1344, 488-1667

www.ica.org.mx

un referente para que todos los sujetos obligados difundan, actualicen y pongan a disposición del público, en este caso a través de su página oficial, por lo menos la información pública que ahí se indica. Lo anterior a efecto de que la información esté a disposición y no sea necesario pedir mediante una solicitud de acceso a la información la misma. No obstante, lo anterior no es limitante para que la información que generen o posean las diferentes unidades administrativas, derivado de dichos supuestos contemplados en las fracciones correspondientes del artículo 19 de la ley de la materia, se den a conocer a quien así lo solicite.

En consecuencia es de establecerse que el punto dos solicitado por el ciudadano, no fue proporcionado con base en lo expuesto en el presente considerando.

Finalmente en relación al tercer punto solicitado consistente en copia de los documentos originales con firma y sello de gastos de representación del Director en el ejercicio del año dos mil catorce, el sujeto obligado expuso que el rubro *gastos de presentación* sic no existe en la Facultad de Derecho, por lo que se considera que la Universidad Autónoma de Coahuila no dio respuesta a dicho punto de la solicitud.

Por lo anterior, toda vez que la información proporcionada es incompleta al no haberse proporcionado la información requerida en los tres puntos de la solicitud, es procedente modificar la respuesta emitida por el sujeto obligado, e instruirle a efecto de que proporcione al recurrente la información consistente en: copia de todos los documentos relacionados con el pago de cuotas internas y exámenes extraordinarios del 2013 a mayo del presente año de la Facultad de Derecho, considerando que en su caso deberá proporcionar una versión pública del estado de cuenta correspondiente a la cuenta concentradora a la que ingresan los pagos por los conceptos solicitados; relación de sueldo mensual desglosado de todo el personal administrativo y docentes y plantilla de personal administrativo de la Facultad de Derecho, y; copia de los documentos con firma y sello de los gastos de

representación del Director de la Facultad de Derecho, en el ejercicio del año dos mil catorce.

Lo anterior con fundamento en el artículo 127 fracción II de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila,

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en lo establecido en los artículos 7 y 8 de la Constitución Política del Estado de Coahuila, 4; 10; 31 fracciones I y II, 40 fracción II, numeral 4 de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, en la fracción de II del artículo 127 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, se **modifica** la respuesta emitida por el sujeto obligado en términos del considerando séptimo y octavo de la presente resolución.

SEGUNDO.- Se instruye a la Universidad Autónoma de Coahuila, para que en un término no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a su notificación, dé cumplimiento a la misma. Una vez hecho lo anterior, dispone el sujeto obligado de un término de diez (10) días para informar a este Instituto sobre el cumplimiento de la resolución acompañando los documentos que lo acrediten fehacientemente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 136 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.


En caso de incumplimiento de la presente resolución el Instituto deberá proceder conforme en el artículo 140 de la ley de la materia.

TERCERO.- 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 por los medios señalados para tal efecto.

Así lo resolvieron por unanimidad, los Consejeros Propietarios del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, maestro Luis González Briseño, licenciada Teresa Guajardo Berlanga, licenciado Alfonso Raúl Villarreal Barrera, licenciado Jesús Homero Flores Mier y contador público José Manuel Jiménez y Meléndez. Siendo ponente el primero de los mencionados en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de octubre del año dos mil catorce, en Saltillo, Coahuila, ante el Secretario Técnico quien certifica y da fe licenciado Javier Diez de Urdanivia del Valle.



MTRO. LUIS GONZÁLEZ BRISEÑO
CONSEJERO INSTRUCTOR



LIC. ALFONSO RAÚL VILLARREAL BARRERA
CONSEJERO



C.P. JOSÉ MANUEL JIMÉNEZ Y MELÉNDEZ.
CONSEJERO



LIC. TERESA GUAJARDO BERLANGA
CONSEJERA PRESIDENTA



LIC. JESÚS HOMERO FLORES MIER
CONSEJERO



JAVIER DIEZ DE URDANIVIA DEL VALLE
SECRETARIO TÉCNICO