

Dependencia o Entidad: Secretaría de Desarrollo Social

Expediente: 34/06

Ponente: Alfonso Raúl Villarreal Barrera

Visto el expediente relativo a la garantía consagrada en el artículo 47 de la Ley de Acceso a la Información Pública, presentada por xxxxxxxxxxxxxxxx en contra de la Secretaría de Desarrollo Social, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Con fecha veintiuno (21) de febrero del año en curso, xxxxxxxxxxxxxxxx mediante una solicitud de información pidió al Secretario de Desarrollo Social, lo siguiente:

“En ejercicio de mi derecho constitucional de acceso a la información pública y con fundamento en la Ley de la materia, presento a usted solicitud de lo siguiente:

- 1.- Copia del Contrato por servicios de asesoría del señor xxxxxxxxxxxxxxxx
- 2.- Deseo conocer qué pagos ha hecho el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Social u otra vía al mencionado señor xxxxxxxxxxxxxxxx por concepto de asesoría. La cantidad de pagos y los montos.
- 3.- Deseo copia de todas las pólizas de cheque, depósito a cuenta o comprobantes de pago que se hayan hecho a este asesor.
- 4.- Copia de las carpetas o trabajos que se hayan entregado por parte del señor xxxxxxxxxx a cambio de los honorarios que haya cobrado hasta la fecha.
- 5.- Por otra parte, deseo conocer cuáles son las facultades y obligaciones del xxxxxxxxxxxxxxxx Director de Vinculación de Programas Federales de la Secretaría de Desarrollo Social.
- 6.- Solicito también conocer qué decisiones ha tomado hasta ahora este funcionario desde que ocupa el cargo.
- 7.- Deseo saber cuál es la ubicación del Director de Vinculación de Programas Federales en el organigrama de la dependencia, quién es su jefe inmediato y qué personas tiene bajo su mando.
- 8.- Le pido que me informe cuál es el salario y todas las percepciones y prestaciones de las que goza este funcionario. Favor de hacerme llegar una copia de todos los recibos de pago que haya cobrado hasta la fecha.

9.- Solicito también una copia del contrato laboral que haya firmado la Secretaría de Desarrollo Social con el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Solicito asimismo que la información me la pueda hacer llegar por medio de archivos digitales grabados en disco compacto para computadora, a la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Saltillo.

Solicito igualmente me informe del costo que representará mi solicitud de información y me precise el o los lugares donde puedo acudir a pagar, de ser posible, junto con la ficha de pago correspondiente."

II.- El día seis (06) de marzo del presente año, mediante oficio número UA/CA/001/006 la Responsable de la Unidad de Atención de la Secretaría de Desarrollo Social respondió a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx señalando lo siguiente:

"En atención a su solicitud de información pública presentada ante esta Dependencia el día 21 de febrero del 2006, con Número de Referencia 001 mediante la cuál solicita:

**"1.-Copia del Contrato por servicios de asesoría del señor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ;
"2.- Deseo conocer que pagos ha hecho el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Social u otra vía al mencionado señor xxxxxxxxxxxxxxxx por concepto de asesoría. La cantidad de pagos y los montos"; "3.- Deseo copia de todas las pólizas de cheque, depósito a cuenta o comprobantes de pago que se hayan hecho a este asesor": "4. Copia de las carpetas o trabajos que se hayan entregado por parte del señor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx a cambio de los honorarios que haya cobrado hasta la fecha."**

Al respecto me permito informarle que, en lo relativo a la información solicitada relacionada con el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx me permito hacer de su conocimiento que esta dependencia no tiene información que pueda proporcionar, en virtud de que dicha persona no guarda relación alguna con esta Dependencia.

"5.-Por otra parte, deseo conocer cuales son las facultades y obligaciones del xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Director de Vinculación de Programas Federales de la Secretaría de Desarrollo Social. "

De conformidad con el Artículo 52.- de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, son las siguientes:

I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

II.- Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;

III.- Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión; las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos;

IV.- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas;

V.- Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;

VI.- Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

VII.- Observar respeto y subordinación legítima, con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

VIII.- Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en que preste sus servicios, las dudas justificadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba, debiendo fundar debidamente sus observaciones;

IX (sic).- Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo cargo o comisión, después de concluido el período para el cual se le designo o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;

X.- Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir a sus labores sin causa justificada, por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;

XI.- Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba;

XII.- Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente, para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

XIII.- Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XIV.- Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

XV.- Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos, mediante enajenación a su favor, en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XIII, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XVI.- Desempeñar su empleo, cargo o comisión, sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contra prestaciones comprobadas que el Estado, Municipio o entidades paraestatales o para municipales, le otorguen por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a que se refiere la fracción XIII;

XVII.- Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios, en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII;

XVIII.- Presentar con oportunidad y veracidad la Declaración de situación patrimonial, ante la Procuraduría General de Justicia del Estado;

XIX.- Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de la Contraloría Estatal o, en su caso, del Órgano Municipal de Control correspondiente, o de los órganos que tengan a su cargo estas funciones, en los Poderes Judicial y Legislativo;

XX.- Informar al superior jerárquico de todo acto u omisión de los servidores públicos sujetos a su dirección, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se

refieren las fracciones de este artículo, y en los términos de las disposiciones que al efecto se dicten;

XXI.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servidor público;

XXII.- Abstener, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeña un empleo, cargo o comisión en el Servicio Público, o bien con las sociedades de que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la autoridad competente a propuesta razonada, conforme a las disposiciones legales aplicables, del titular de la dependencia o entidad que se trate. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y

XXIII.- Las demás que le impongan los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

"6.- Solicito también conocer que decisiones ha tomado hasta hora este funcionario desde que ocupa el cargo".

Referente a su petición me permito informarle que el cargo que desempeña es operativo y por lo tanto no cuenta con facultad decisoria. No obstante lo anterior siempre el desempeño de sus funciones lo a (sic) realizado apegado a la normatividad correspondiente.

"7. - Deseo saber cuál es la ubicación del Director de Vinculación de Programas Federales en el organigrama de la dependencia, quien es su jefe inmediato y personas tiene bajo su mando. "

Me permito informarle que esta es información pública mínima y que podrá consultar en la página web de Transparencia del Gobierno del Estado www.coahuilatr transparente.gob.mx en la carpeta de "Acceso a la Información Pública Mínima" en "Dependencias u Organismos" puede ingresar a la Secretaría de Desarrollo Social y acceder a la Estructura orgánica de la Secretaría.

"8.- Le pido que me informe cuál es el salario y todas las percepciones y prestaciones de las que goza este funcionario. Favor de hacerme llegar una copia de todos los recibos de pago que haya cobrado hasta la fecha."

Le comunico que las percepciones y prestaciones de los trabajadores es considerada información pública mínima y que podrá consultar en la página web de Transparencia del Gobierno del Estado www.coahuilatr transparente.gob.mx en la carpeta de "Acceso

a la Información Pública Mínima" en "Dependencias u Organismos" puede ingresar a la Secretaría de Desarrollo Social y acceder a la Remuneración Mensual por Puesto de la Secretaría. Referente a las copias de los recibos de pago no es posible atender su petición ya que forman parte del expediente laboral de los trabajadores. Mismo que se encuentra clasificado como información reservada, por contener datos personales de los trabajadores de la Secretaría, lo anterior mediante el acuerdo de reserva correspondiente.

No omito mencionar, que permitir el acceso no autorizado de terceros ajenos a la información contenida en los documentos y expedientes laborales contienen información confidencial y datos personales y permitir el acceso a terceras personas vulneraría el derecho a la intimidad de los trabajadores, especialmente la intimidad, la honra, la seguridad jurídica y laboral. Por lo tanto no estamos en posibilidad de entregar dicha información.

Ya que los riesgos y daños de conocer dicha información son mayores al interés de conocer su contenido toda vez que se estaría invadiendo injustificadamente e innecesariamente la esfera de intimidad de los particulares.

"9.- Solicito una copia del contrato laboral que haya firmado la Secretaría de Desarrollo Social con el señor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"

Le comunico que la formalización de la relación laboral entre los funcionarios públicos y el Gobierno del Estado, se da a través del alta correspondiente que realiza la Secretaría de Finanzas. En este sentido no es posible proporcionarle lo que solicita toda vez que no se suscribe contrato de trabajo.

Lo anterior de conformidad con los Artículos 34, 46, 56, 57, 60, 61, 62 y 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza."

III.- El día veinte (20) de marzo del presente año, se recibió en este Instituto, un escrito firmado por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx mediante el cual recurre a la garantía consagrada en el artículo 47 de la Ley de Acceso a la Información Pública, señalando lo siguiente:

"Me dirijo a este Consejo para presentar este recurso en los términos del Artículo 47 de la Ley de Acceso a la Información Pública, que nace de la negativa de la Secretaría de Desarrollo Social a entregarme información que le solicité.

Me explico. El 21 de febrero del año en curso, este servidor presentó ante la unidad de recepción de solicitudes de información de la Secretaría de Desarrollo Social, una solicitud de nueve incisos relacionados con servicios el ingeniero xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx con el funcionario estatal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

El 6 de marzo pasado, recibí oficio de la Responsable de la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Unidad de Atención de la Secretaría de Desarrollo Social, en donde se niega a proporcionarme la gran mayoría de la información que solicité.

Para mayor detalle hago entrega de la copia de la solicitud de información que entregué con el sello de recibido de la Secretaría de Desarrollo Social, así como la copia del oficio de la contadora Dávila, donde consta la negativa que comento.

Deseo expresar al Consejo General del ICAI mi insatisfacción ante la respuesta recibida, ya que, como podrán constatar, respecto de las peticiones específicas sobre el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx se niega que haya relación alguna con él, pero el Gobierno del Estado ha dado a conocer públicamente xxxxxxxxxxxxxx que es un asesor gubernamental, por lo cual, creo que la Secretaría de Desarrollo Social, si no tiene relación con él, debió turnar mi solicitud a la dependencia que corresponda informar, a fin de que se respondida debidamente.

Por otro lado, respecto del punto 5 de mi solicitud, respecto de las facultades y obligaciones del Director de Vinculación de Programas Federales de la Secretaría de Desarrollo Social, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx se me ha respondido con los términos del Artículo 52 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, que únicamente citan una serie de responsabilidades generales, y no las específicas de este funcionario. Mi pregunta, en un sentido amplio, sobre lo cual, en todo caso, nunca se me pidió aclarar por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, tiene que ver con mi deseo de conocer las atribuciones y facultades específicas de dicho funcionario, y en este sentido saber en qué consiste su trabajo concretamente, nada de lo cual se incluye en el listado de responsabilidades que me fue entregado.

En este sentido, tampoco se me responde debidamente mi pregunta del punto 6, donde pido que me informen las decisiones tomadas por el funcionario xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx pues sólo se me comenta que no tiene facultades decisorias, pero no se me precisa cuáles son las facultades que sí tiene, de suerte que es imposible discernir por un servidor si la respuesta que se me da es cierta.

Respecto del punto siete, se me responde que consulte en una página de internet sobre el organigrama de la Secretaría, pero en dicho domicilio electrónico sólo pude encontrar un organigrama que si bien sí precisa que el jefe inmediato de este funcionario es el Secretario de la dependencia, no cita quiénes son los subordinados del mismo.

En cuanto al punto 8, se me informa que los recibos de pago forman parte del expediente laboral, que está clasificado como información reservada por contener datos personales. Sin embargo, es posible que la Secretaría de Desarrollo Social genere un copia donde se oculten aquellos datos que consideran personales y se me brinde el comprobante de pago que solicito, lo cual no se hizo.

Por todo lo anterior pido al Consejo General del ICAI, en los términos del Artículo 47 de la Ley de Acceso a la Información Pública, que requiera a la Secretaría de Desarrollo Social la información que le solicité y me haga entrega de la misma.”

IV.- El día veintidos (22) de marzo del año en curso, en cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo General en la sesión extraordinaria celebrada el día diecinueve de enero de año dos mil cinco (2005), así como a los lineamientos aprobados en la sesión extraordinaria celebrada el día veintidós de marzo del año dos mil cinco (2005), el Consejero Presidente del Instituto acordó la admisión de la garantía contemplada en el artículo 47 de la Ley de Acceso a la Información Pública, ordenando solicitar un informe justificado a la entidad pública, el cual debería ser rendido en un término de tres días hábiles.

V.- El día veintiocho (28) de marzo del presente año, la Responsable de la Unidad de Atención, mediante oficio número UA/CA/006/06, informó lo siguiente:

I. Es cierto que se presentó una solicitud de información por parte del xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx a la cual se le dio contestación en los términos establecidos por la Ley. Por lo anteriormente expuesto la respuesta emitida se encuentra dentro del período establecido en la misma.

II. Es cierto que con fecha 6 de Marzo de 2006, esta Unidad notificó la respuesta a la solicitud presentada por el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx a través del oficio No. UA/CA/001/006. ANEXO 2

III. En cuanto a las peticiones 1.-, 2.-, 3.- y 4.-, referentes al señor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx esta Unidad le informó que: *"en lo relativo a la información solicitada relacionada con el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx me permito hacer de su conocimiento que esta dependencia no tiene información que pueda proporcionar, en virtud de que dicha persona no guarda relación alguna con esta Dependencia"*, lo anterior apegados al primer párrafo del Artículo 34.- de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila el cual establece:

ARTÍCULO 34. LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA. La información se proporcionará en el estado en que se encuentre en las entidades públicas. La obligación de la entidad pública de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante.

De lo anterior se desprende que la entidad no está obligada a entregar información con la que no cuenta, ya que el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx no tiene ninguna relación laboral con esta Secretaría y se desconoce si el guarda una relación laboral con el Gobierno Estado.

- IV. En cuanto a la petición número 5.-, esta Unidad, mediante el oficio No. UA/CA/001/006, de fecha 6 de marzo de 2006, le dio respuesta a su petición, es falso lo señalada en su escrito ya que las descritas, son las facultades y obligaciones del Director de Vinculación de Programas Federales de la Secretaría de Desarrollo Social,
- V. y resulta imposible saber "los deseos" del solicitante si no es más específico y claro en su solicitud.
También en ningún momento solicita, tal y como se puede desprender de la solicitud presentada, cuya copia simple se anexa al presente informe como ANEXO 3 "en que consiste su trabajo", por lo que no estamos obligados a responderle.
- VI. Referente al punto seis, referente a las decisiones de este trabajador, se dio respuesta a su petición, tal y como consta en el oficio No. UA/CA/001/006, de fecha 6 de marzo de 2006.
- VII. De conformidad a lo establecido al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila, la estructura orgánica de la Dependencia es información pública mínima, no obstante lo anterior me permito informarle que de acuerdo al organigrama no dependen jerárquicamente más empleados de esa Dirección tal y como puede constatar en la página web www.coahuilatransparente.gob.mx en la carpeta de "Acceso a la Información Pública Mínima" en "Dependencias u Organismos" puede ingresar a la **Secretaría de Desarrollo Social** y acceder a la **Estructura orgánica de la Secretaría**, misma información que se respondió.
- VIII. En relación a su petición número ocho, le informo que, los recibos de pago forman parte del expediente Médico-Laboral, mismos que se encuentran Reservados por el acuerdo correspondiente ya que contiene datos personales y confidenciales. Y el hecho de entregar la información ocultando datos que se consideren personales y confidenciales y se le entreguen al ahora recurrente, tal y como lo solicita en su escrito no es posible ya que infringiendo un precepto legal, mismo que se encuentra establecido por el primer párrafo del Artículo 34 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila y que señala:

ARTÍCULO 34. LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA. La información se proporcionará en el Estado en que se encuentre en las entidades públicas. La obligación de la entidad pública de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante.

De lo que se desprende que no podemos procesar la misma ya que carecemos de personal para realizar dicho trabajo, y en su caso, la información se debe de entregar

en el estado en que se encuentre y no estamos obligados a presentarla conforme al interés particular del solicitante.

Es importante mencionar que el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx en ningún momento solicitó información adicional alguna a esta Unidad al respecto. Asimismo, el hecho de que la respuesta haya generado muchas interrogantes en el solicitante no implica que haya existido alguna omisión o que la información haya sido incompleta.

- IX. Los hechos que señala el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificados en su escrito no son ciertos, toda vez que la información que se le proporcionó es con la que cuenta esta Dependencia y la cual cumple con lo solicitado consideramos suficiente.
- X. En cuanto al escrito mediante el cual ejerce la garantía de ACUDIR AL INSTITUTO EN CASO DE OMISIÓN, el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx donde considera que esta Unidad le negó la mayoría de la información, no es cierto, toda vez que, que se le respondieron todas y cada una de sus peticiones por esta Unidad.

De los hechos relatados y las consideraciones señaladas se desprende que esta Unidad de Atención ha actuado en todo momento con estricto apego a la legislación vigente y que no existe omisión alguna toda vez que la respuesta a la solicitud presentada por el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx fue respondida, en tiempo y forma.”

VI.- Con fecha treinta (30) de marzo del año en curso, en las instalaciones del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública en la ciudad de Ramos Arizpe, Coahuila, se celebró la diligencia siguiente:

En la ciudad de Ramos Arizpe, Coahuila, siendo las doce horas del día treinta de marzo del año dos mil seis (2006), reunidos en la instalaciones que ocupa el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, los suscritos Ingeniero Alfonso Raúl Villarreal Barrera, Licenciado Luis González Briseño, licenciado Héctor Nájera Davis y Yadira de la Peña Bustos. -----En estas circunstancias esta Autoridad se constituye en Audiencia Pública y Abierta, y el suscrito Consejero Alfonso Raúl Villarreal Barrera, procede a exponer ampliamente el motivo de la presente audiencia, por lo que una vez hecho lo anterior, el Licenciado Héctor Nájera Davis en el uso de la voz manifiesta: Que acudimos a esta audiencia a fin de dar cumplimiento a la cita que el Instituto tuvo a bien realizarnos y al respecto queremos realizar las siguientes precisiones: primero.- que encontramos por parte del solicitante una oscuridad respecto a los planteamientos que realiza, no obstante lo anterior y apegados a derecho se emite la respuesta que a derecho corresponde, sorprende mucho que el Instituto realice suplencias de solicitudes en las cuales a simple vista se pueden constatar que existen elementos subjetivos, a los cuales ninguna autoridad esta en posibilidad de atender, en razón que los mismos se encuentran sujetos a las apreciaciones personales que realiza en este caso cada solicitante.-----

-----Segundo por lo anterior se considera que la respuesta emitida al ciudadano xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx se encuentra

ajustada a derecho y que la misma reúne los elementos que tiene la autoridad que la emite, para dar la respuesta en esos términos por lo que muy atentamente se solicita que en su oportunidad se archive el presente asunto como concluido. Acto continuo en el uso de la voz el Ingeniero Alfonso Raúl Villarreal Barrera, expone: Que en base al principio de antiformalidad establecido en el artículo 11 de la Ley de Acceso a la Información Pública, el Instituto interpreta el segundo párrafo de dicho artículo en el sentido de que los requisitos para acceder a la información deben de ser subsanables en función de la finalidad del derecho; así mismo que el Instituto no realiza interpretaciones subjetivas. con lo anterior concluye la presente audiencia, levantándose para constancia la presente acta, misma que previa lectura es firmada y ratificada de conformidad por los que en ella intervinieron, quisieron y pudieron hacerlo ante el personal de este Instituto que actúa y DA FE.

CONSIDERANDO

Primero.- El Consejo General de este Instituto es el competente para resolver el presente asunto de conformidad con lo establecido en los artículos 4,10,31 fracciones I y II, 40 fracción II, inciso 4, de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública y 85 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Segundo.- El requirente pidió se le informara relaciones laborales y actividades desempeñadas por dos personas, así como documentos que ampararan percepciones y prestaciones, como se advierte de la lectura de la solicitud de información, la entidad pública respondió todas y cada uno de los cuestionamientos planteados, en el escrito de requerimiento el ciudadano manifestó insatisfacciones.

Tercero.- Una vez analizado el expediente en que se actúa se determina que la entidad pública respondió los cuestionamientos planteados por el ciudadano requirente y que el mencionado no aportó elementos o pruebas que permitieran concluir de manera clara la insatisfacción que menciona en su escrito de inconformidad, pero no obstante lo anterior por lo que se refiere al cuestionamiento número ocho la entidad pública no proporciono las copias de todos los recibos de pago solicitados, argumentando sustancialmente que es información reservada porque contienen datos personales y confidenciales, inclusive apoyando su negativa en lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Acceso a la Información Pública, más sin embargo es importante destacar que no todos las partes de los recibos solicitados contienen información reservada o confidencial ya que en los mismo se establece las remuneraciones incluyendo las percepciones, que dicho sea de paso es información pública de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 fracción I apartado 5 de la Ley de Acceso a la Información Pública, así mismo que el artículo 62 fracción III de la Ley en mención, preceptúa sin lugar a dudas que se pueda obtener versiones públicas de documentos clasificados como información reservada, ya que establece que se puede reservar una o varias partes del documento que se reserva, por lo que en base a lo anterior es pertinente modificar la contestación emitida, para el efecto de que la entidad pública genere versiones públicas de los recibos de pago que contengan las remuneraciones del

servidor público xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx en las que se protejan la parte o las partes del documento que se reservó y las haga llegar al solicitante previo pago de los costos correspondientes apegándose a lo establecido en el artículo 43 de la citada Ley de Acceso.

Cuarto.- Por lo expuesto en los considerandos anteriores, procede modificar la respuesta de la entidad a la solicitud de acceso a información del requirente. Sin perjuicio de lo anterior y si bien es cierto que la información proporcionada por la entidad pública pudiera para el ciudadano no considerarse totalmente como una respuesta exhaustiva a la solicitud de información, la respuesta aporta circunstancias que permiten al requirente contar con una visión de la relación que guardan las personas a que se refiere la solicitud de información con la entidad pública, en el entendido de que se deja a salvo el derecho del requirente para solicitar al sujeto obligado mayor información relacionada con el mismo asunto.

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

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en lo establecido en los artículos 7 y 8 de la Constitución Política del Estado de Coahuila, 47 de la Ley de Acceso a la Información Pública, 4,10,31 fracciones I y II, 40 fracción II, inciso 4, de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, 2 y 48 fracción II del Reglamento de Medios de Impugnación en Materia de Acceso a la Información Pública, estos últimos de aplicación supletoria SE MODIFICA, la respuesta otorgada por la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, al ciudadano xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx para el efecto de que se le otorgue versiones públicas de los recibos de pago que contengan las remuneraciones del servidor público xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx en las que se protejan la parte o las partes del documento que se reservó y las haga llegar al solicitante previo pago de los costos correspondientes apegándose a lo establecido en el artículo 43 de la citada Ley de Acceso.

SEGUNDO.- Se dejan a salvo los derechos del ciudadano para que presente una nueva solicitud de información relacionada con el mismo asunto.

TERCERO.- Con fundamento en el artículo 98 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública notifíquese la presente resolución por oficio a la Responsable de la Unidad de Atención de la Secretaría de Desarrollo Social, con domicilio xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx en la ciudad de Saltillo, Coahuila, así como al accionista, con domicilio xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx en Saltillo, Coahuila.

Así lo resolvieron los Consejeros Propietarios del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, Eloy Dewey Castilla, Alfonso Raúl Villarreal Barrera y Manuel Gil Navarro, siendo consejero ponente el segundo de los mencionados en sesión ordinaria

celebrada el día catorce de junio del año dos mil seis, en la ciudad de Sabinas, Coahuila, ante el Secretario Técnico quien autoriza y da fe, Luis González Briseño.

ALFONSO RAÚL VILLARREAL BARRERA
CONSEJERO PONENTE

ELOY DEWEY CASTILLA
CONSEJERO PRESIDENTE

MANUEL GIL NAVARRO
CONSEJERO PROPIETARIO

LUIS GONZÁLEZ BRISEÑO
SECRETARIO TÉCNICO