Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública

Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública
Acta de la Centésimo Trigésimo Sexta (136ª) Sesión Ordinaria del día 04 de Febrero del año 2016.
Número de acta: ACT/ORD/136/02/2016.
Anexos: Documentos puntos: 3, 4, 5 y 6.

En la sala de sesiones del pleno del Consejo General del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública (ICAI), ubicada en las instalaciones del propio Instituto en la avenida Isidro López Zertuche esquina con la calle de Irlanda número novecientos setenta y dos (972), interiores once (11), doce (12), trece (13) y catorce (14), de la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, México, siendo las ocho horas con diez minutos (08:10), del día cuatro (04) de febrero del año dos mil dieciséis (2016), conforme a lo establecido en el artículo 204 de la Ley Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Para el Estado de Coahuila de Zaragoza y el artículo 6 del Reglamento Interior del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, se reúne el Consejo General de dicho Instituto a fin de Celebrar la Centésimo Trigésimo Sexta (136ª) sesión ordinaria.

Ante la presencia del Comisionado Presidente, licenciado Jesús Homero Flores Mier, de los Comisionados, licenciados: Alfonso Raúl Villarreal Barrera, Teresa Guajardo Berlanga y Luis González Briseño, y contador público José Manuel Jiménez y Meléndez, y del Director General, licenciado Miguel Ángel Medina Torres, el Secretario Técnico, licenciado Javier Diez de Urdanivia del Valle, da lectura al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- Lista de asistencia y declaración del quórum legal. *Lic. Javier Diez de Urdanivia del Valle.*
2.- Lectura, y en su caso aprobación, del orden del día. *Lic. Javier Diez de Urdanivia del Valle.*
3.- Lectura, y en su caso aprobación, del acta de la sesión anterior. *Lic. Javier Diez de Urdanivia del Valle*
4.- Planes de Trabajo de la Dirección General y la Secretaría Técnica para el Año 2016. *Lic. Miguel Ángel Medina Torres y Lic. Javier Diez de Urdanivia del Valle.*

5.-Presupuesto Anual para el Ejercicio 2016. *Lic. Miguel Ángel Medina Torres.*
6.- Dictámenes de las Resoluciones de los Recursos de Revisión. *Lic. Javier Diez de Urdanivia del Valle.*
7.- Convocatoria Concurso de Cortometrajes. *Lic. Miguel Ángel Medina Torres.*
8.- Solicitud de Ratificación. *Lic. Javier Diez de Urdanivia del Valle.*
9.- Asuntos Generales.

DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS

1. – LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL. El Secretario Técnico, licenciado Javier Diez de Urdanivia del Valle, pasa lista de asistencia a los Comisionados del Instituto. Estando presentes los cinco Comisionados y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 205 y 216 fracción III de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y artículos 7, 8 y 36 fracción I del Reglamento Interior del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, se declara que existe el quórum legal para llevar a cabo la sesión; por lo tanto es válida y los acuerdos que en ella se adopten serán obligatorios.

2. – LECTURA, Y EN SU CASO APROBACIÓN, DEL ORDEN DEL DÍA. El Secretario Técnico, licenciado Javier Diez de Urdanivia del Valle, da lectura al orden del día, para su consideración y, en su caso, aprobación.

En razón de lo anterior, el Consejo General procede a emitir, por unanimidad, el siguiente:

ACUERDO: O/136/01.- Se aprueba el orden del día para la presente sesión.

3. - LECTURA, Y EN SU CASO APROBACIÓN, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. El Secretario Técnico, licenciado Javier Diez de Urdanivia del Valle, somete a consideración del Consejo General que se dispense la lectura del acta de la sesión anterior, toda vez que ésta ha sido turnada para su revisión previamente. Los cinco Comisionados del Instituto, coinciden en que se dispense la lectura del acta de la sesión anterior. El Comisionado Presidente, licenciado Jesús Homero Flores Mier, somete a consideración de los Comisionados el acta y solicita que se hagan en ese momento las observaciones pertinentes en caso de existir., no habiendo comentario alguno, se toma el acuerdo correspondiente.

En razón de lo anterior, el Consejo General procede a emitir, por unanimidad, el siguiente:

ACUERDO: O/136/02.- Se aprueba el contenido del acta de la sesión anterior.

4.- PLANES DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y LA SECRETARÍA TÉCNICA PARA EL AÑO 2016.

El Director General, licenciado Miguel Ángel Medina Torres, expone detalladamente el apartado correspondiente a la Dirección General del Plan Anual de Trabajo del Instituto para este año dos mil dieciséis (2016).

Desarrollo de Programas:

- **Dirección General**

1.Generar por lo menos 12 reuniones de revisión-corrección de los trabajos contenidos en el Plan 2016.

2.Con lo que respecta a la difusión del Derecho a la Protección de los Datos Personales, a la capacitación y asesoría para la sociedad civil, desarrollar estrategias para lograr mayor y mejor eficacia en los trabajos de las Direcciones de Cultura, Datos Personales y Difusión.

3.Desarrollar prácticas y procedimientos para que de la Dirección de Administración en atención a los requerimientos de las diversas áreas del Instituto y del Consejo General cumplan con las metas que en este documento se presentan.

4.Efectuar evaluaciones trimestrales coordinadas por la Dirección General, sobre el nivel de cumplimiento y avance de los programas de cada área en lo particular, para presentar un reporte sobre el avance de la metas por programa al Consejo General

5. Atender en conjunto con la PGJE mejores prácticas de transparencia bajo la perspectiva de Procuración de Justicia.

6. Coadyuvar a que la estrategia de implementacion de acciones de Gobierno Abierto se consoliden.

- **Dirección de Vinculación y Vigilancia**

1.Para alcanzar un mejor desarrollo y operatividad de las unidades de atención, se realizarán reuniones y asesorías, además de cursos y talleres sobre los diversos contenidos de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

2.Coordinar reuniones nacionales y regionales con los Directores de Vinculación y Vigilancia o sus equivalentes y con los los titulares de las unidades de atención de los sujetos obligados, con la finalidad de desarrollar un ejercicio de retroalimentación e intercambio de instrumentos de medición, proyectos y acciones que fortalezcan las obligaciones de transparencia.

3.Realizar cursos de capacitación dirigidos a organismos ciudadanos sobre el tema de Información Pública de Oficio, con el fin de que conozcan a fondo las responsabilidades de los sujetos obligados y puedan participar activamente en la evaluación de las mismas.

- **Dirección de Cultura de la Transparencia**

1.Vinculación con la sociedad civil.-Mantener una colaboración estrecha con organizaciones de la sociedad civil, instituciones de educación de todos los niveles y grupos de profesionales para desarrollar proyectos y acciones conjuntas para promover y difundir el conocimiento y ejercicio del derecho de acceso a la información.

2.Capacitación teórico práctica. -Promover el conocimiento y ejercicio del derecho de acceso a la información mediante la transmisión de conocimientos a través de cursos de capacitación que incluyen un contenido teórico y el desarrollo de ejercicios prácticos.

3.Motivación.- Versa en la realización de certámenes y concursos que promuevan el conocimiento y ejercicio del derecho de acceso a la información y la generación de conocimiento útil para la sociedad.

4.Focalización.- Gravita en la identificación de sectores de la sociedad cuya capacitación permita el mayor ejercicio del derecho de acceso a la información y la propagación del tema en la sociedad misma.

5.Multiplicación.- Certificar a agentes sociales que puedan capacitar en materia de acceso a la información y protección de datos personales, con la finalidad de que se multiplique el trabajo y los logros que alcance el personal adscrito a la Dirección de Cultura de la Transparencia, gracias a la certificación de estos agentes promotores que pueden ser docentes de nivel universitario o dirigentes de organizaciones de la sociedad civil vinculadas con el tema.

- **Dirección de Datos Personales**

1.- Conocimiento.- Mantener al personal de la Dirección de Datos Personales al día en los temas que nos ocupan.

2.- Planeación y metas.- Trabajar en base a Objetivos y Metas, con planeación estratégica.

3.- Marco legal.- Se trabaja en un estricto apego al cumplimiento del marco legal que nos ocupa.

4.- Calidad.- Todas y cada una de las acciones a desarrollar, se realizan buscando siempre la mejora continua, en apego estricto al Sistema de Gestión de Calidad Institucional.

- **Dirección de Administración y Finanzas**

1.- Para fortalecer las capacidades Institucionales, se analizan necesidades y se detectan oportunidades de mejora, con el fin de mantener y proporcionar los elementos humanos y financieros indispensables para la buena marcha del Instituto.

2.- Se realizará un análisis, evaluación y diagnóstico del equipo de cómputo e informático con que actualmente cuenta el Instituto, para diagnosticar las necesidades actuales y futuras en el área informática, para procurar la mejora de las herramientas tecnológicas y de los elementos que coadyuven al oportuno y eficaz desarrollo de las respectivas tareas del Instituto.

3.- Se mantendrán sanas y efectivas las relaciones comerciales entre el Instituto y sus proveedores, siempre en el marco de la normatividad y aplicando los criterios de eficiencia y eficacia, se realizarán las adquisiciones necesarias para el adecuado y oportuno desarrollo de las actividades de todas las áreas que integran este Instituto, bajo los procesos de calidad y fiscalización correspondientes.

4.- Con el objeto de proporcionar los elementos necesarios para la operación y desarrollo de lo programado, establecerá calendarios anuales de mantenimientos: a los equipos informáticos, de sistemas, al parque vehicular, y a los inmuebles de este Organismo.

5.- Se vigilará y actualizará de manera continua todos los procesos desarrollados por las áreas que integran la Dirección General así como la Secretaría Técnica con el propósito de cumplir con las exigencias y requisitos de nuestro sistema de gestión de calidad ISO-9001-2008.

6.- Se realizará seguimiento puntual a la información derivada de la cuenta pública que se presenta a la ASEC, así como de la implementación de las recomendaciones que genere el Consejo de Armonización Contable de Coahuila (CACOC).

- **Dirección Jurídica**

1.Se realizará un estudio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada durante el 2015, a fin de determinar la forma en que repercutirá a la Constitución Local y la Ley de Acceso a la Información recientemente aprobada.

2.Para concluir el proyecto Criterios en Materia de Transparencia Etapa 3, se continuará trabajando en el llenado de Fichas Técnicas que faciliten el estudio de las resoluciones, así mismo se realizarán reuniones mensuales en donde se analicen los avances y así concluirlo satisfactoriamente.

3.Para dar una efectiva representación legal del Instituto, esta Dirección Jurídica se continuará actualizando en materia constitucional, de amparo y contractual.

El Secretario Técnico, Javier Diez de Urdanivia del Valle, expone detalladamente el apartado correspondiente a la Secretaría Técnica del Plan Anual del Instituto, para el año dos mil dieciséis (2016).

GARANTÍA DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:
- Sesiones del Consejo General;
- Seguimiento, certificación y notificación de acuerdos;
- Elaboración de dictámenes de cumplimiento o incumplimiento;
- Transmisiones en vivo de las sesiones del Consejo General;
- Procedimientos de verificación de oficio;
- Aplicación de medidas de apremio y de sanciones por causales de responsabilidad; y
- Recursos de Revisión: seguimiento y trámite.

PRESENCIA INSTITUCIONAL:
- Participación ONLINE por las distintas redes sociales;
- Centro documental;
- Concurso Desarrollo del Software de Gestión Documental; y
- Empresa Transparente.

VINCULACIÓN CON SUJETOS OBLIGADOS:
- Certificación a titulares de Unidades de Documentación en materia de archivos;
- Procedimientos de Verificación de Oficio en materia de archivos;
- Encuentro de Unidades de Transparencia, mejores prácticas;
- Asesoría, capacitación y apoyo en materia de archivos a sujetos obligados;
- Asesoría y capacitación a sujetos obligados del trámite del recurso de revisión; y
- Capacitación en línea para los sujetos obligados.

DESEMPEÑO INSTITUCIONAL:
- Actualización de Manuales de Calidad;
- Seguimiento y trámite de dictámenes de cumplimiento o incumplimiento;
- Publicación de expedientes electrónicos 2016;

- Actualización de expedientes electrónicos 2014 y 2015;
- Publicación diaria de estrados;
- Seguimiento de la Gestión y administración documental del instituto;
- Transferencia primaria;
- Actualización del Catálogo de disposición documental;
- Espacio y seguimiento de los fondos documentales; y
- Servicio de consulta de los fondos documentales.

En razón de lo anterior, el Consejo General procede a emitir, por unanimidad, el siguiente:

ACUERDO: O/136/03.- Se aprueba el Plan de Trabajo del Instituto 2016, con sus dos apartados correspondientes a la Dirección General y la Secretaría Técnica, en los términos en que fueron expuestos y se instruye al Director General y al Secretario Técnico, para que los publiquen en el apartado de transparencia del sitio de internet del Instituto.

5.-PRESUPUESTO ANUAL PARA EL EJERCICIO 2016.

PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL 2016			
PROPUESTA			PROYECTO DE PRESUPUESTO 2016
	1000	SERVICIOS PERSONALES	
PARTIDAS	11301	SUELDOS BASE	6,671,477.00
	11302	CANTIDAD ADICIONAL	10,007,211.00
	11304	ESTIMULOS AL PERSONAL	1,035,868.00
	11307	CUPONES DE BONIFICACION	1,000,000.00
	12101	HONORARIOS	600,000.00
	12301	RETIRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	464,200.00
	13204	PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL	249,705.00
	13205	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	1,997,635.00
	14103	APORTACIONES AL IMSS	2,482,408.00
	14301	APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PENSIONES DEL EDO.	700,506.00
	14401	CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CIVIL	380,000.00

	14403	CUOTAS PARA EL SEGURO DE GASTOS MEDICOS DEL PERSONAL CIVIL	750,000.00
	14404	CUOTAS PARA EL SEGURO DE SEPARACION INDIVUALIZADO	1,068,905.00
	15202	PAGO DE LIQUIDACIONES	276,900.00
	15901	OTRAS PRESTACIONES	264,185.00
			27,949,000.00
	2000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
	21101	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	245,000.00
	21201	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	250,000.00
	21502	MATERIAL PARA INFORMACIÓN EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	200,000.00
	21601	MATERIAL DE LIMPIEZA	90,000.00
	22104	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	100,000.00
	22106	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DERIVADO DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS	350,000.00
	22301	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	11,000.00
	24601	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	60,000.00
	24801	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	60,000.00
	25301	MEDICINAS Y PROD. FARMACEUTICOS	5,000.00
	26102	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES , AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	550,000.00
	27101	VESTUARIOS UNIFORMES Y BLANCOS	100,000.00
	29101	HERRAMIENTAS MENORES	30,000.00

	29201	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	100,000.00
	29401	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	60,000.00
			2,211,000.00
	3000	**SERVICIOS GENERALES**	
	31101	ENERGIA ELECTRICA	70,000.00
	31401	SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL	150,000.00
	31701	SERVICIOS DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES	450,000.00
	31801	SERVICIO POSTAL	110,000.00
	32201	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	650,000.00
	32601	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	75,000.00
	32701	PATENTES REGALIAS Y OTROS	100,000.00
	33101	ASESORIAS ASOCIADAS A CONVENIOS , TRATADOS O ACUERDOS	350,000.00
	33301	SERVICIOS DE INFORMATICA	300,000.00
	33401	SERVICIOS PARA CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS	550,000.00
	33502	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	150,000.00
	33602	OTROS SERVICIOS COMERCIALES	50,000.00
	33604	IMPRESIÓN Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADE DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACION DE LA DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	500,000.00
	33801	SERVICIOS DE VIGILANCIA	50,000.00
	34101	SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS	30,000.00
	34501	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	150,000.00
	35101	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES	300,000.00

	35201	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	100,000.00
	35301	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS	35,000.00
	35501	MTTO Y CONSERVACION DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS , MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	300,000.00
	35801	SERVICIOS DE LAVANDERIA ,LIMPIEZA. HIGIENE	195,000.00
	36101	DIFUSION DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES.	500,000.00
	37104	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	700,000.00
	37204	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE	150,000.00
	37504	VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES.	2,000,000.00
	38102	GASTOS DE CEREMONIAL DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	50,000.00
	38301	CONGRESOS Y CONVENCIONES	2,948,636.44
	39203	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	95,000.00
			11,108,636.44
	4000	**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	
	42401	TRANSFERENCIAS OTORGADAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	250,000.00

	44101	GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES,DEPORTIVAS Y DE AYUDA EXTRAORDINARIA	250,000.00
			500,000.00
	5000	**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	
	51101	MOBILIARIO	300,000.00
	51501	BIENES INFORMATICOS	450,000.00
	51901	EQUIPO DE ADMINISTRACION	200,000.00
	52101	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	50,000.00
	52301	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	30,000.00
	56501	EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACION	150,000.00
	54103	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADO AL SERVICIO PUBLICO Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PUBLICOS	700,000.00
	59101	ADQUISICION DE SOFTWARE	100,000.00
			1,980,000.00
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL 2015			**43,748,636.44**

En razón de lo anterior, el Consejo General procede a emitir, por unanimidad, el siguiente:

ACUERDO: O/136/04.- Se aprueba el ejercicio del presupuesto anual para el periodo 2016, en los términos en que fue expuesto.

6.- DICTÁMENES DE CUMPLIMIENTO E INCUMPLIMIENTO. El Secretario Técnico, licenciado Javier Diez de Urdanivia del Valle, somete a consideración del Consejo General los dictámenes de cumplimiento e incumplimiento de los recursos de revisión números de expediente: 234/2015, 244/2015, 259/2015, 264/2014, 269/2015, 279/2015, 299/2015 y 304/2015. con fundamento en los artículos 85, 86, 136, 140 y 141 y 216 fracción XVII de la Ley

de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86 y 87 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

El Secretario Técnico, Javier Diez de Urdanivia del Valle, detalla por cada expediente, el número secuencial de dictamen que se somete a consideración y el Sujeto Obligado, toda vez que los dictámenes ya se pusieron a la vista del Consejo General para su estudio.

En razón de lo anterior, el Consejo General procede a emitir los siguientes acuerdos:

ACUERDO: O/136/05.- Se ordena el cierre del expediente de número 234/2015, y su traslado al archivo de concentración, siendo público a partir de ese momento la totalidad del expediente. Notifíquese a las partes.

ACUERDO: O/136/06.- Se ordena el cierre del expediente de número 244/2015, y su traslado al archivo de concentración, siendo público a partir de ese momento la totalidad del expediente. Notifíquese a las partes.

ACUERDO: O/136/07.- Se ordena el cierre del expediente de número 259/2015, y su traslado al archivo de concentración, siendo público a partir de ese momento la totalidad del expediente. Notifíquese a las partes.

ACUERDO: O/136/08.- Se ordena al Sujeto Obligado cumplir con la resolución que recae al Recurso de Revisión número: 264/2015, objeto del presente dictamen, en un plazo no mayor a cinco (5) días, de conformidad con los artículos 128 fracción III, 136 y 140 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, apercibiéndosele que de no hacerlo se iniciará procedimiento a fin de determinar si existe alguna causa de responsabilidad establecida en el artículo 141 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y se procederá a aplicar cualquiera de las consecuentes medidas de apremio establecidas en el ya mencionado artículo 140 de la Ley de Acceso a la Información Pública que se considere necesaria para que se cumpla la resolución de inmediato, y se determinen las responsabilidades a que haya lugar.

ACUERDO: O/136/09.- Se ordena al Sujeto Obligado cumplir con la resolución que recae al Recurso de Revisión número: 269/2015, objeto del presente dictamen, en un plazo no mayor a cinco (5) días, de conformidad con los artículos 128 fracción III, 136 y 140 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, apercibiéndosele que de no hacerlo se iniciará procedimiento a fin de determinar si existe alguna causa de responsabilidad establecida en el artículo 141 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y se procederá a aplicar cualquiera de las consecuentes medidas de apremio establecidas en el ya mencionado artículo 140 de la Ley de Acceso a la Información Pública que se considere necesaria para que se cumpla la resolución de inmediato, y se determinen las responsabilidades a que haya lugar.

ACUERDO: O/136/10.- Se ordena al Sujeto Obligado cumplir con la resolución que recae al Recurso de Revisión número: 279/2015, objeto del presente dictamen, en un plazo no mayor a cinco (5) días, de conformidad con los artículos 128 fracción III, 136 y 140 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, apercibiéndosele que de no hacerlo se iniciará procedimiento a fin de determinar si existe alguna causa de responsabilidad establecida en el artículo 141 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y se procederá a aplicar cualquiera de las consecuentes medidas de apremio establecidas en el ya mencionado artículo 140 de la Ley de Acceso a la Información Pública que se considere necesaria para que se cumpla la resolución de inmediato, y se determinen las responsabilidades a que haya lugar.

ACUERDO: O/136/11.- Se ordena al Sujeto Obligado cumplir con la resolución que recae al Recurso de Revisión número: 299/2015, objeto del presente dictamen, en un plazo no mayor a cinco (5) días, de conformidad con los artículos 128 fracción III, 136 y 140 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, apercibiéndosele que de no hacerlo se iniciará procedimiento a fin de determinar si existe alguna causa de responsabilidad establecida en el artículo 141 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y se procederá a aplicar cualquiera de las consecuentes medidas de apremio establecidas en el ya mencionado artículo 140 de la Ley de Acceso a la Información Pública que se considere necesaria para que se cumpla la resolución de inmediato, y se determinen las responsabilidades a que haya lugar.

ACUERDO: O/136/12.- Se ordena al Sujeto Obligado cumplir con la resolución que recae al Recurso de Revisión número: 304/2015, objeto del presente dictamen, en un plazo no mayor a cinco (5) días, de conformidad con los artículos 128 fracción III, 136 y 140 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, apercibiéndosele que de no hacerlo se iniciará procedimiento a fin de determinar si existe alguna causa de responsabilidad establecida en el artículo 141 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y se procederá a aplicar cualquiera de las consecuentes medidas de apremio establecidas en el ya mencionado artículo 140 de la Ley de Acceso a la Información Pública que se considere necesaria para que se cumpla la resolución de inmediato, y se determinen las responsabilidades a que haya lugar.

7.- CONVOCATORIA CONCURSO DE CORTOMETRAJES.

En el marco del Convenio celebrado por el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública y la Secretaría de la Juventud del Estado de Coahuila, el pasado 28 de enero de 2016, con el fin promover y difundir el derecho de acceso a la información pública, la cultura de la transparencia informativa, la rendición de cuentas y el gobierno abierto y la protección de los

datos personales; conforme a la cláusula segunda inciso c del referido instrumento, es que se realiza el presente concurso.

El concurso tiene por objeto promover la participación de los jóvenes por medio de actividades que motiven la participación y colaboración en las acciones que realizan las entidades públicas en el estado, en este caso en particular, promoviendo acciones de prevención y uso adecuado de los Datos Personales; lo anterior en una vertiente total de Gobierno Abierto.
Las presentes bases del concurso pretenden ser guía de inscripción y registro para los participantes, así como una manifestación de los procedimientos que se seguirán para seleccionar a los proyectos ganadores. En estas bases se encontrarán los principios, los requisitos y condiciones de participación, las reglas de operación y registro.

Requisitos:

Solo podrán participar, de forma individual o en grupo, aquellas personas que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Los participantes deberán ser estudiantes de nivel superior.

2. Puede ser un trabajo individual o en grupo máximo 4 personas.

3. El trabajo debe ser inédito, y de autoría del o los participantes, de lo contrario se descartara la participación.

4. Los videos deberán tener una duración de entre 30 a 90 segundos, incluyendo créditos y estar en formato .mp4 o .mov.

5. Los cortometrajes deberán incluir por lo menos 2 de los siguientes formatos:

   a) Monólogo
   b) Entrevista
   c) Sketch
   d) Documental
   e) Reportaje

6. El contenido de los cortometrajes debe hacer alusión a uno o más de los siguientes temas:

   a) Concientización de los adolescentes en el manejo adecuado de sus Datos Personales en redes sociales, entidades públicas, entidades particulares, etc.
   b) Consecuencias del uso inadecuado de la información personal.
   c) Importancia y aplicación en la vida diaria del derecho de Protección de Datos Personales.

d) O bien pueden incluir de una manera novedosa, lúdica y creativa, información que dé a conocer a los jóvenes la función del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública y el derecho de Protección de Datos Personales.

7. No podrán participar empleados del ICAI o de SEJUVE.

Documentación:

La entrega de los cortometrajes deberá hacerse en sobre cerrado integrando lo siguiente:

1. Hoja de registro firmada. (formato anexo 1)

2. Documentos oficiales que acrediten ser estudiantes de nivel superior de cada uno de los participantes.

3. Cesión de derechos de autor del cortometraje. (formato anexo 2)

4. Dentro de un estuche con su respectiva carátula. Deberá incluirse 2 copias en formato DVD o en USB del cortometraje que inscriba en el concurso.

5. Tanto la carátula como el DVD o USB deberán contener el nombre del cortometraje y el pseudónimo de quien lo presenta.

6. El guion literario de cada cortometraje con su respectivo título y pseudónimo del participante.

7. En el caso de los participantes menores de edad, se deberá acompañar carta de autorización del padre de familia o tutor, aprobando su participación.

Proceso de Registro:

1. Las obras deberán registrarse previamente con el asunto de "Registro de obra" en el correo: datospersonales@icai.org.mx. Para obtener mayor información puedes enviar tus dudas al correo señalado.

2. Los trabajos deberán ser entregados en sobre cerrado con toda la documentación anteriormente descrita, en las instalaciones del ICAI, localizadas en Ignacio Allende y Miguel Acuña, Edificio Pharmakon, Ramos Arizpe, Coahuila, México, y en las oficinas de la Secretaría de la Juventud ubicadas en San Lorenzo No. 800, Col. San Lorenzo
25000 Saltillo, Coahuila, en un horario de atención de 8:00 a 15:00 horas.

3. **Entregados de forma personal o mediante mensajería especializada o urgente.**

a) De forma personal del día **05 de febrero al 31 de mayo de 2016.**

b) En mensajería del día **05 de febrero al 31 de mayo de 2016.**

Los trabajos que sean entregados sin cumplir con los requisitos y documentación establecidos anteriormente, serán notificados mediante el correo electrónico designado para notificaciones, a fin de que cumplan con ellos en el plazo de 3 días hábiles. En caso de no cumplirlos, se tendrán por no inscritos en el concurso.

Pre-Selección:

El jurado calificador seleccionará un total de 15 videos en calidad de pre-seleccionados con el propósito de avanzar en el análisis de los mejores. En caso de inscribirse al concurso un número inferior al citado, todos los trabajos pasan en automático a la etapa de selección.

Proceso de Selección de Ganadores:

La Comisión de Selección revisará los 20 videos previamente preseleccionados en Facebook, designará los 3 primeros lugares, en base a una valoración exhaustiva de los cortometrajes. Decisión que será inapelable.

El proceso deliberativo en todo momento será verbal, confidencial e inapelable.
La composición de la Comisión de Selección se dará a conocer una vez realizado el certamen, para asegurar su imparcialidad.

Evaluación:

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

- Creatividad 30%
- Contenido 30%
- Impacto social 30 %
- Calidad de video 10%

Resultados:

Los resultados del **1° Concurso de Cortometraje "Cuida tus datos"** se darán a conocer en un evento público **en la primera quincena del mes de junio de 2016**, además será anunciado con antelación y a través de la página oficial del ICAI www.icai.org.mx, en la cuenta de Facebook de esta Institución y la cuenta de Twitter.

Estímulos:

Los estímulos para cada uno de los integrantes de los equipos o de manera individual que resulten ganadores serán los siguientes:

Primer Lugar: $25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 MN)

Segundo Lugar: $15,000.00 (Quince mil pesos 00/100MN)

Tercer Lugar: $10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 MN)

Todos los participantes obtendrán un diploma de participación.

Para mayores informes respecto a las presentes Bases, se pone a disposición de las y los interesados, la siguiente dirección de correo electrónico: datospersonales@icai.org.mx, la orientación personal se ofrecerá en la Dirección de Datos Personales del ICAI, y la orientación telefónica se brindará en los siguientes números: (844) 488-3346, 488-1344, 488-2617 / 01 800 8354224 Ext. 116 o 111.

8.-SOLICITUD DE RATIFICACIÓN.

En atención a las solicitudes presentadas por los Comisionados Jesús Homero Flores Mier, Luis González Briseño y José Manuel Jiménez y Meléndez, para que se acuerde realizar formalmente la solicitud de inicio y trámite del procedimiento de ratificación en el cargo de Comisionados ante el Honorable Congreso del Estado, y de conformidad con lo establecido por el artículo octavo transitorio del Decreto 155 del año 2015, donde se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, me permito someter a consideración del Consejo General, 3 acuerdos similares, sólo se distinguen por el hecho de que se presentan por cada uno de los Comisionados solicitantes.

Es preciso destacar, que el artículo octavo transitorio al que hice referencia, señala lo siguiente:

> ***ARTÍCULO OCTAVO TRANSITORIO.- Los comisionados del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, que se encuentren en funciones a la entrada en vigor del presente Decreto, y conserven el derecho de ratificación ya adquirido al momento de su designación, podrán ser ratificados de acuerdo a lo siguiente: El Pleno del Congreso del Estado o la Diputación Permanente, en su caso, con el voto de por lo menos las dos terceras partes de los diputados presentes, podrá ratificar a uno o más comisionados, por una sola vez y con ciento veinte días naturales de***

anticipación a la fecha de conclusión del cargo, sin que por ello implique la ratificación del consejero suplente.

El procedimiento de ratificación previsto en el párrafo anterior, procederá siempre y cuando lo solicite el Consejo General del Instituto ante el Congreso del Estado, por medio del acuerdo correspondiente. En caso de que este procedimiento no sea solicitado hasta un día antes de la fecha en que deba iniciar el mismo, se procederá al trámite de designación previsto en este Decreto.

De ser ratificados los comisionados del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, estarán sujetos a lo establecido por el presente Decreto.".

En razón de lo anterior, el Consejo General procede a emitir los siguientes acuerdos:

ACUERDO: O/136/13.- En virtud de la solicitud presentada por el Comisionado Presidente Licenciado Jesús Homero Flores Mier, quien se encuentra en funciones, y se encontraba en funciones el día once (11) de septiembre del año dos mil quince (2015), cuando entró en vigor el Decreto 155 de fecha 2015, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día jueves diez (10) de septiembre del mismo año, relativo a la reforma, adición y derogación de diversas disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y que conserva el derecho de ratificación adquirido al momento de su designación, por unanimidad los Comisionados del Consejo General del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, solicitan al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, se inicie, y lleve a cabo, el procedimiento de ratificación del Comisionado Licenciado Jesús Homero Flores Mier, en el cargo de Comisionado del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública por un periodo igual al que fue designado originalmente como Consejero, hoy Comisionado, en términos de los artículos 199 y Octavo Transitorio, del Decreto Legislativo 155 del año 2015, de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO: O/136/14.- En virtud de la solicitud presentada por el Comisionado Maestro Luis González Briseño, quien se encuentra en funciones, y se encontraba en funciones el día once (11) de septiembre del año dos mil quince (2015), cuando entró en vigor el Decreto 155 de fecha 2015, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día jueves diez (10) de septiembre del mismo año, relativo a la reforma, adición y derogación de diversas disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y que conserva el derecho de ratificación adquirido al momento de su designación, por unanimidad los Comisionados del Consejo General del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, solicitan al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, se inicie, y lleve a cabo, el procedimiento de ratificación del Comisionado Maestro Luis González Briseño, en el cargo de Comisionado del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública por un periodo igual al que fue designado originalmente como Consejero, hoy Comisionado, en términos de los artículos 199 y Octavo

Transitorio, del Decreto Legislativo 155 del año 2015, de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO: O/136/15.- En virtud de la solicitud presentada por el Comisionado Contador Público José Manuel Jiménez y Meléndez, quien se encuentra en funciones, y se encontraba en funciones el día once (11) de septiembre del año dos mil quince (2015), cuando entró en vigor el Decreto 155 de fecha 2015, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día jueves diez (10) de septiembre del mismo año, relativo a la reforma, adición y derogación de diversas disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y que conserva el derecho de ratificación adquirido al momento de su designación, por unanimidad los Comisionados del Consejo General del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, solicitan al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, se inicie, y lleve a cabo, el procedimiento de ratificación del Comisionado Contador Público José Manuel Jiménez y Meléndez, en el cargo de Comisionado del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública por un periodo igual al que fue designado originalmente como Consejero, hoy Comisionado, en términos de los artículos 199 y Octavo Transitorio, del Decreto Legislativo 155 del año 2015, de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

9.- ASUNTOS GENERALES.

El Comisionado Presidente, licenciado Jesús Homero Flores Mier, invita a la conferencia que será impartida por el Mtro. Oscar Mauricio Guerra Ford, Comisionado del INAI, la cual se llevará a cabo a las diez horas (10:00), en el Mesón Principal; así como se llevará a cabo el taller "Lineamientos y Criterios para la Publicación de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", impartida también por personal del propio el INAI.

El Comisionado Presidente, licenciado Jesús Homero Flores Mier, pregunta a los asistentes si existe algún otro comentario o tema que se desee tratar en asuntos generales; al no existir más asuntos, el Comisionado Presidente, licenciado Jesús Homero Flores Mier, en uso de sus facultades, señala que no habiendo ningún otro asunto que tratar, declara por terminada la centésimo trigésimo sexta (136ª) Sesión Ordinaria del Consejo General, el día cuatro (04) de febrero del presente año, a las ocho horas con cincuenta minutos (08:50).

Lic. Jesús Homero Flores Mier
Comisionado Presidente

Javier Diez de Urdanivia del Valle
Secretario Técnico