

## Curriculum Vitae

Nombre postulante: **Francisco Javier Mena Corona**

---

## Formación Profesional

---

### LICENCIATURA

Título: Licenciatura en Derecho  
Nombre de licenciatura: Licenciatura en Derecho  
Fecha de expedición del título: 27/02/2007  
Institución de Educación Superior: Universidad Angelópolis  
Lugar de estudios: México  
No. de cédula profesional: 5334118

---

### MAESTRÍA – DOCTORADO

Título: Maestría en Derecho Penal y Criminología  
Nombre de maestría-doctorado: Derecho Penal y Criminología  
Fecha de expedición del título: 15/06/2010  
Institución de Educación Superior: Centro de Ciencias Jurídicas de Puebla  
Lugar de estudios: México  
No. de cédula profesional: 6715110

---

### ESPECIALIDAD – DIPLOMADO

Nombre de especialidad-diplomado: Especialista en Gobernabilidad, Derechos Humanos y Cultura de Paz  
Fecha de expedición de certificado: 19/02/2016  
Institución de Educación Superior: Universidad de Castilla-La Mancha  
Lugar de estudios: España

---

---

**ESPECIALIDAD – DIPLOMADO**

Nombre de especialidad-diplomado: Especialista en Responsabilidad Social-Empresarial  
Fecha de expedición de certificado: [17/02/2017]  
Institución de Educación Superior: Universidad de Castilla-La Mancha  
Lugar de estudios: España

---

---

**ESPECIALIDAD – DIPLOMADO**

Nombre de especialidad-diplomado: Máster en Gobernanza Global y Derechos Humanos  
Fecha de expedición de certificado: [02/03/2018]  
Institución de Educación Superior: Universidad de Castilla-La Mancha  
Lugar de estudios: España

---

---

## Trayectoria Profesional y Académica

---

### Experiencia Profesional

[Deberá realizar un registro por cada empleo, cargo o comisión, iniciando por el más reciente.]

---

Puesto:	Comisionado Presidente
Datos de institución o empresa: Nombre: Sector: [público, privado, social]	Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala
Nombre y puesto de jefe inmediato:	No Aplica
Fecha inicio – fecha fin:	01/2014 – 12/2014
Motivo de separación:	Cambio de Presidencia por mandato de Ley
Descripción de actividades:	Dirigir y presidir las sesiones del Consejo General; Emitir las convocatorias a sesiones en los términos previstos en este Reglamento; Administrar los recursos humanos, tecnológicos, financieros y materiales del Instituto; Recibir los recursos de revisión, y turnarlos al Comisionado Ponente que corresponda para su admisión o desechamiento, conforme a lo previsto en el artículo 142, fracción I, de la Ley de Transparencia; Ejecutar las resoluciones que hubiere pronunciado el Consejo General; Coordinar la elaboración y entrega del informe anual del Instituto, al Congreso del Estado; Rendir su informe anual de actividades en los términos previstos en la Ley de Transparencia; Otorgar poderes para pleitos y cobranzas, representación legal y actos de administración; Aprobar y suscribir los convenios y contratos que celebre el Instituto, previa aprobación del Consejo General; Enviar al titular del Poder Ejecutivo, una vez aprobado por el Consejo General, el proyecto de presupuesto del Instituto, para que se integre al Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal que

---

corresponda; Someter a la aprobación del Consejo General, los respectivos acuerdos de suplencia de los servidores públicos del Instituto o delegación de facultades; En caso de empate en los asuntos sometidos a la consideración y aprobación del Consejo General, tendrá voto de calidad; Someter a la aprobación del Consejo General, los asuntos o acuerdos que considere pertinentes para el debido funcionamiento del Instituto; Ordenar y mandar a publicar los reglamentos, lineamientos y acuerdos que así lo requieran en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; así como aquellos acuerdos que se requieran publicar en los estrados y página de Internet de este Instituto; Proponer al Consejo General, la entrega de incentivos y estímulos al personal del Instituto que por su trabajo desempeñado lo amerite; Proponer al Consejo General la asistencia de los servidores públicos del instituto, a cursos, talleres, diplomados, seminarios y eventos similares, en materias que les permitan obtener los conocimientos necesarios para garantizar el óptimo funcionamiento del instituto; Autorizar la participación de los integrantes del Instituto a los eventos y actos a los que sea invitada la misma o cualesquiera de ellos en lo particular, y que estén relacionados con sus atribuciones, y Ejercer las atribuciones que las Leyes, este Reglamento, el Consejo General y demás normatividad aplicable le confiera.

Puesto:	Comisionado
Datos de institución o empresa:	Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala
Nombre:	
Sector: [público, privado, social]	
Nombre y puesto de jefe inmediato:	No Aplica
Fecha inicio – fecha fin:	01/2015 – 12/2016
Motivo de separación:	Término del Cargo por mandato de Ley
Descripción de actividades:	Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine; Brindar asesoría, capacitación y apoyo técnico a quien se lo solicite; Conocer y en su caso presentar su proyecto de determinación, en los asuntos en que actúe como ponente; Proponer mecanismos institucionales que permitan evaluar la transparencia en los Sujetos Obligados; Promover visitas a los Sujetos Obligados para asegurar la debida clasificación, custodia y observación de la información pública, reservada y confidencial; Asistir a la sesiones del Consejo General, con voz y voto; Suscribir sin excepción alguna las actas de Sesión, o determinaciones que haya tomado el Consejo General; Solicitar licencia al Consejo General para ausentarse de las sesiones previa justificación debidamente sustentada; Previa determinación del Consejo

General, y a propuesta del Presidente suplirlo en sus faltas temporales.

Puesto:	Jefe de Departamento Jurídico
Datos de institución o empresa:	
Nombre:	Comisión Estatal de Arbitraje Médico del Estado de Tlaxcala
Sector: [público, privado, social]	
Nombre y puesto de jefe inmediato:	Alejandro Guarneros Chumacero, Presidente
Fecha inicio – fecha fin:	10/2012 – 12/2013
Motivo de separación:	Nombramiento como Comisionado de la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala
Descripción de actividades:	Conocer y tramitar los expedientes de los asuntos sometidos a su conocimiento y proponer a los usuarios de los servicios médicos y a los prestadores de dichos servicios, la amigable composición, procurando la avenencia de las partes a través de contratos y convenios de transacción y elevarlos a cosa juzgada; Recibir, investigar y atender los asuntos presentados por los usuarios de los servicios médicos relacionados con inconformidades por la atención médica recibida; Solicitar a los usuarios de servicios médicos, los documentos para la admisión de inconformidades y en su caso solicitar también los elementos necesarios para continuar el procedimiento; Solicitar todo tipo de información a los usuarios y prestadores de servicios médicos y realizar las investigaciones pertinentes; Ejecutar los procedimientos de conciliación y arbitraje; Proporcionar asesoría, orientación e información a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre sus derechos y obligaciones de acuerdo a las disposiciones aplicables en la prestación de los servicios de atención médica; Resolver acerca de la admisión de inconformidades y en su caso, orientar a los promoventes, respecto de la instancia facultada para atender su trámite, cuando se trate de asuntos que no son competencia de la Comisión; Solicitar en auxilio de las funciones de la Comisión, apoyo a la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, para atender asuntos de su ámbito de competencia; Realizar gestiones por cualquier vía, ante las diversas instancias médicas, para la resolución inmediata de las inconformidades susceptibles de resolver; Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados con Directivos del Sistema de Atención a la Salud, a través de la gestión inmediata; Participar como instructor en eventos de capacitación del personal de salud con temas de su competencia, para prevenir el conflicto derivado del acto médico; Asesorar al Presidente, en aspectos jurídicos para el mejor cumplimiento de las funciones de la Comisión; Atender con oportunidad y eficiencia las solicitudes de información pública que requiera la sociedad, contribuyendo a la adecuada y efectiva rendición de cuentas y transparencia; Difundir de manera oportuna, completa y confiable, la información pública de oficio de la Comisión a través del portal electrónico de transparencia del Gobierno del Estado; Comparecer y representar a la Comisión, ante autoridades administrativas y jurisdiccionales en los juicios y procedimientos administrativos; Formular demandas, contestaciones y todas las promociones necesarias para la prosecución de los juicios interpuestos;

Vigilar la continuidad de juicios, diligencias y procedimientos respectivos por parte de la Comisión y de terceros; Realizar las notificaciones correspondientes a las partes dentro de los procedimientos que lleve la Comisión; Formular denuncias de hechos, querellas y desistimientos ante las autoridades competentes; Participar en la elaboración y revisión de los anteproyectos de reglamentos, acuerdos y circulares que deba emitir la Comisión; Llevar el registro de los contratos, convenios de colaboración, acuerdos y bases de coordinación que celebre la Comisión; Ejecutar las acciones jurídicas y administrativas necesarias en caso de incumplimiento de obligaciones pactadas ante la Comisión; Representar legalmente a la Comisión y a sus servidores públicos, cuando sean parte en juicios u otros procedimientos judiciales y administrativos de las áreas de su competencia, en los casos que así proceda se realizarán en coordinación con la Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado; Desempeñar el papel de Secretario Técnico del Consejo Consultivo y del Comité Técnico de la Comisión; Ser el encargado del área responsable de la información pública de la Comisión y cumplir con todos los procedimientos de conformidad con la ley de la materia; Informar de manera trimestral al Presidente de la Comisión, sobre el desempeño de sus funciones, cumplimiento de metas y actividades; Participar en la evaluación mensual de las actividades de la Comisión que lleva a cabo la Comisión; Cumplir con las políticas y lineamientos así como con las normas aplicables para el manejo, tratamiento, seguridad y protección de datos personales; Informar al interesado al momento de recabar sus datos personales, sobre la existencia y finalidad de los sistemas de información y resguardo de datos personales, así como el carácter obligatorio o potestativo de proporcionarlos y las consecuencias de ello; Aplicar los procedimientos normados para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y, en su caso, para la cesión de los mismos; Capacitar a los servidores públicos encargados de la atención a los usuarios y efectuar el seguimiento de las solicitudes de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; Proteger los datos personales y resguardarlos para que sean utilizados únicamente para la finalidad para la que se obtuvieron; Permitir en todo momento al interesado el ejercicio del derecho de acceso a sus datos personales, a solicitar la rectificación y/o cancelación, así como a oponerse al tratamiento de los mismos en los términos de la Ley de la materia; Actualizar los datos personales cuando haya lugar, debiendo corregir o completar de oficio o a petición del interesado, aquellos que fueren inexactos o incompletos, a efecto de que coincidan con los datos presentes de éste, siempre y cuando se cuente con el documento que avale la actualización de dichos datos; Realizar todas las acciones necesarias para proteger los datos personales que obren en poder del sujeto obligado; Participar en capacitación permanente y actualizada en materia de seguridad de datos personales; Emitir el proyecto de resolución respecto del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos de las personas, y Coordinar la ejecución material de las diferentes operaciones y procedimientos en que consista el tratamiento de datos y sistemas de datos de carácter personal a su cargo.

Puesto:	Abogado Litigante
Datos de institución o empresa:	
Nombre:	Despacho Jurídico "HG"
Sector: [público, privado, social]	
Nombre y puesto de jefe inmediato:	Hugo Gaspar García Domínguez, Director General
Fecha inicio – fecha fin:	09/2011 – 10/2012
Motivo de separación:	Nombramiento como Jefe de Departamento Jurídico de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico del Estado de Tlaxcala
Descripción de actividades:	Seguimiento y representación legal en los asuntos que se desahogaban a través del despacho, principalmente en materia civil y mercantil.

### Actividades Académicas

[Deberá realizar un registro por cada actividad docente o de investigación, iniciando por el más reciente.]

Puesto:	Ponente
Datos de institución educativa:	
Nombre:	Comisión de Ética y Defensoría Social del Colegio de Abogados del Costa Rica
Sector: [público, privado, social]	
Nombre y puesto de jefe inmediato:	Colegio de Abogados de Costa Rica
Fecha inicio – fecha fin:	06/2018 – 06/2018
Descripción de actividades académicas o investigación:	Ponente en el Congreso Internacional Cultura de Paz como imperativo para el Siglo XXI, en el que se abordaron temas como la corrupción en el Poder Judicial y sus alternativas en la resolución de conflictos.

Puesto:	Ponente
Datos de institución educativa:	
Nombre:	Observatorio Nacional Ciudadano y Observatorio Ciudadano Morelos
Sector: [público, privado, social]	
Nombre y puesto de jefe inmediato:	Observatorio Ciudadano Morelos
Fecha inicio – fecha fin:	06/2018 – 06/2018
Descripción de actividades académicas o investigación:	Ponente en el Segundo "Foro Estatal Transparencia y Rendición de Cuentas, Hacia el Estado que queremos", en el que se abordó la problemática que enfrenta en Sistema Nacional Anticorrupción y sus efectos en las entidades federativas, así como el análisis de posibles soluciones.

Puesto:	Ponente
Datos de institución educativa:	
Nombre:	Asociación Costarricense de la Judicatura
Sector: [público, privado, social]	
Nombre y puesto de jefe inmediato:	Adriana Orocú
Fecha inicio – fecha fin:	03/2018 – 03/2018
Descripción de actividades académicas o investigación:	Ponente en el Congreso Internacional de la Judicatura "Fortalecimiento de la Justicia en Costa Rica", en el que se analizaron y abordaron el recién creado Sistema Nacional Anticorrupción en México como parte de las estrategias y retos en la materia, así como aspectos visibles del sector empresarial en temas de corrupción.

Puesto:	Ponente
Datos de institución educativa:	
Nombre:	Universidad de Castilla-La Mancha
Sector: [público, privado, social]	
Nombre y puesto de jefe inmediato:	Juan Ramón de Páramo Argüelles
Fecha inicio – fecha fin:	02/2017 – 02/2017
Descripción de actividades académicas o investigación:	Ponente durante el desarrollo del Postgrado Responsabilidad Social- Empresarial, en el que se analizó las ventajas de contar en México con un Sistema Nacional de Transparencia y un Sistema Nacional Anticorrupción, así como sus áreas de oportunidad para su fortalecimiento.

### Asesorías y Consultorías

[Deberá realizar un registro por servicios de carácter profesional de consultoría o asesoría que haya realizado en los últimos diez años, iniciando por el más reciente.]

Nombre y descripción del proyecto:	[indicar descripción breve sobre las características del proyecto]
Datos de la institución o empresa para la cual se realizó la asesoría o consultoría.	[indicar información vigente]
Nombre:	
Sector: [público, privado, social]	
Destinataria final del proyecto:	
Duración: Fecha inicio – fecha fin	mm/aaaa – mm/aaa

[Deberá realizar un registro por consultora, despacho o empresa de los que es o haya sido socio o asociado iniciando por el más reciente.]

Nombre de la empresa, consultora o despacho:	
Descripción del giro:	[descripción breve de los servicios que realiza]



Descripción de su condición como socio:  
Duración: Fecha inicio – fecha fin mm/aaaa – mm/aaa

### Vinculación con organizaciones sociales y académicas

[Deberá realizar un registro por organización de la que es o haya sido miembro, iniciando por el más reciente.]

Nombre de la organización social / académica:	Programa Interdisciplinario de Rendición de Cuentas (PIRC)
Descripción del giro:	El proyecto de la Comunidad PIRC surgió con la intención de generar un espacio de comunicación, colaboración, desarrollo de investigación, vinculación y análisis, en el cual confluyeran académicos de todos los estados del país. El trabajo de esos investigadores se rige por criterios de calidad académica y gira en torno de una metodología común, con el interés de que los investigadores eligieran sus líneas de investigación propias dentro de esa metodología. El objetivo de la Comunidad PIRC sigue siendo desarrollar trabajo metodológico para incentivar la elaboración de estudios comparados, a partir de un esquema común para analizar los avances en mecanismos de rendición de cuentas y combate a la corrupción. Asimismo, promover el desarrollo de investigaciones específicas y la publicación, difusión y discusión de resultados de investigación que, con rigor académico, analicen las herramientas de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción que hay en México y, en particular, en las entidades federativas.
Descripción de su condición como miembro:	La membresía en la red temática del programa interdisciplinario de rendición de cuentas en calidad de miembro regular, contribuye de acuerdo con los fines de investigación del grupo a compartir, con el resto de los académicos que forman parte del mismo, información y saberes que, se ponen a disposición en la plataforma digital de la Comunidad PIRC o bien en cualquier otro medio de intercambio y reflexión de ideas con el ánimo de incidir por medio de las actividades señaladas en investigaciones de seriedad y rigor científico que puedan ser utilizadas para el bien colectivo.
Duración: Fecha inicio – fecha fin	01/2018 – a la fecha

Nombre de la organización social / académica:	Colegio de Profesores Investigadores con Actividades Académicas Formales en Universidades Extranjeras de Excelencia (COPUEX)
Descripción del giro:	El colegio de profesores Investigadores con actividades académicas formales en universidades extranjeras de excelencia AC (COPUEX), es una asociación civil cuya finalidad es agrupar a profesionistas que tienen estudios de posgrado en el extranjero con el propósito de desarrollar una agenda anual destinada a tratar temas de relevancia democrática nacional, teniendo con ello la oportunidad quienes participamos en el mismo de exponer a través de



ensayos, ponencias y mesas de opinión aquellos estudios que realizamos sobre aspectos constitucionales y democráticos de nuestro sistema representativo y participativo.

Descripción de su condición como miembro: En mi condición de integrante he tenido la oportunidad de participar como coautor en el libro "Monitor Democrático", que compila los ensayos de los profesionistas que ahí intervienen. Cada año es editado por la asociación COPUEX con la intervención del INE, la UNAM y organismos públicos autónomos en materia de transparencia de la Federación y de las Entidades Federativas. Aunado a ello he participado en diversas mesas redondas organizadas al interior de la república así como las universidades Complutense de Madrid y de Castilla La Mancha en dos ocasiones. Estas actividades nos permiten a los profesionistas miembros del COPUEX participar activamente en la discusión de grandes temas de la vida democrática del país.

Duración: Fecha inicio – fecha fin 08/2018 – a la fecha

## Publicaciones

[Registrar los documentos de investigación, publicaciones u otros, de autoría propia, que a su juicio sean los más relevantes. Deberá incluir la referencia bibliográfica o vínculo de internet en el que se encuentra disponible.]

Título:	El derecho de acceso a la información pública frente al derecho a la privacidad de los servidores públicos. Un acercamiento a los retos de la consolidación democrática en México.
Autor(es):	Francisco Javier Mena Corona, Mireya Arteaga Dirzo, Waldina Gómez Carmona
Fecha de publicación:	01/20016
Medio de publicación:	Impreso y Electrónico
Referencia bibliográfica:	Revista Iustitia, Ediciones Iusta, Universidad de Santo Tomás, Colombia, ISSN: 1692-9403. ISSN DIGITAL: 2539-4657 Link: <a href="http://revistas.ustabuca.edu.co/index.php/IUSTITIA/article/view/1678">http://revistas.ustabuca.edu.co/index.php/IUSTITIA/article/view/1678</a>
Título:	El derecho de acceso a la información como herramienta de la democracia electoral en la nueva visión constitucional.
Autor(es):	Francisco Javier Mena Corona
Fecha de publicación:	05/2016
Medio de publicación:	Impreso
Referencia bibliográfica:	Monitor Democrático 2016, Democracia Electoral Rigosa y Litigiosa en México. Edit. FEPADE, COPUEX, UNAM.
Título:	Los retos en política y democracia participativa en México a través del nuevo constitucionalismo
Autor(es):	Francisco Javier Mena Corona
Fecha de publicación:	05/2017
Medio de publicación:	Impreso
Referencia bibliográfica:	Monitor Democrático 2017. Límites Democráticos a las Decisiones Políticas, Administrativas y Judiciales en Materia Electoral. Edit. FEPADE, COPUEX, UNAM.

Título:	Violencia en las Elecciones. Los claroscuros del proceso electoral
Autor(es):	Francisco Javier Mena Corona
Fecha de publicación:	05/2018
Medio de publicación:	Impreso
Referencia bibliográfica:	Monitor Democrático 2018. Para Legitimar la Elección Presidencial 2018. Cultura Cívica, Transparencia y Coacción Jurídica. Edit. COPUEX-UNAM-INAI-CÁMARA DE DIPUTADOS.

## Premios, reconocimientos y distinciones

[Indicar máximo cinco que a su juicio sean los más relevantes.]

Nombre del premio, reconocimiento o distinción:	
Motivo:	
Otorgado por:	
Fecha:	mm/aaaa
País:	

## Idiomas

[Indicar los idiomas además del español.]

Idioma:	INGLÉS
Nivel de dominio (lectura, escritura y de conversación):	50%

## Logros

[Describir cuáles han sido los logros más importantes en su trayectoria profesional - máximo 300 palabras]

Dentro de los logros obtenidos que se han destacado en los últimos años de trayectoria profesional resaltan a nivel local, la eliminación del rezago en la resolución de recursos de revisión que existía en el órgano garante, la realización de un acamapaña de difusión masiva, que por primera vez recorrió los 60 municipios de la geografía estatal, el acompañamiento realizado al Congreso estatal para la armonización de la ley local en la materia, así como la propuesta presentada en materia de sanciones administrativas, la realización del primer foro regional anticorrupción con miras a la creación del Sistema Estatal y por supuesto la propuesta presentada en la materia al congreso local.

Otros de los principales logros como Comisionado del órgano garante local, lo fue haber sido miembro del grupo redactor de los lineamientos para el funcionamiento de las instancias del Sistema Nacional de Transparencia, así como haber sido electo como el Primer Coordinador de la Región Centro del mismo Sistema. Haber realizado proyectos de socialización y capacitación para Comisionados en argumentación jurídica; la realización del primer encuentro multilateral de transparencia y la búsqueda de mecanismos para la obtención de recurso federal (protransparente) con el acompañamiento de la cámara de senadores y diputados, así como la SHCP, y Presidencia de la República. Así mismo se realizaron acciones de acompañamiento a los órganos garantes de la Región durante las incidencias que presentaba la Plataforma Nacional de Transparencia y en la armonización de sus respectivas leyes locales.

Asi mismo se han realizado acciones en materia académica para analizar los retos y perspectivas del Sistema Nacional Anticorrupción dentro y fuera del país, a través foros con instituciones educativas y de gobierno, en las que se han expuesto las ventajas de dichos sistemas (SNT-SNA), contribuyendo al posicionamiento global de México.

## Declaratoria

---

Declaro bajo protesta de decir verdad, que la información expresada en el presente documento es veraz y comprobable. De igual forma, acepto las condiciones que se establecen en la Convocatoria 2018-2019, que establece: "(...). *En cualquier momento el postulado tiene el derecho de solicitar documentos adicionales para comprobar los datos.*

Fecha: 07, Diciembre de 2018.

Firma postulante:

