"LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS NO PUEDEN GOBERNAR A IMPULSOS DE UNA VOLUNTAD CAPRICHOSA, SINO CON SUJECION A LAS LEYES"
LIC. BENITO JUAREZ GARCIA.

SESIÓN ORDINARIA
NÚMERO OCHO

Acta de sesión ordinaria número ocho del Consejo de Información Clasificada del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Gobierno del Estado de Morelos, reunidos el día seis de mayo de dos mil trece.

En la ciudad de Cuernavaca, Morelos, siendo las **catorce horas con treinta minutos del día seis de mayo del año dos mil trece**, día y hora señalados para que tenga verificativo la **sesión ordinaria número ocho, del Consejo de Información Clasificada**, por conducto del Secretario Técnico, se procede al pase de lista:

Licenciado ORLANDO AGUILAR LOZANO, Presidente del Consejo de Información Clasificada. Presente.

Licenciado JORGE ALBERTO ESTRADA CUEVAS, Coordinador del Consejo de Información Clasificada. Presente.

Licenciado MARTÍN JASSO DÍAZ, Secretario Técnico del Consejo de Información Clasificada. Presente.

Licenciada ANABEL SALGADO CAPISTRÁN, Titular de la Unidad de Información Pública. Presente.

Contadora Pública PIEDAD NABOR MONDRAGÓN, Titular de la Unidad de Información Pública. Presente.

Licenciada SANDRA ISELA CEBALLOS TORRES, Encargada del Órgano de Control Interno del Consejo de Información Clasificada. Presente.

El Secretario Técnico informa al Presidente del Consejo de Información Clasificada, que se encuentran presentes los integrantes del Consejo de Información Clasificada del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Gobierno del Estado de Morelos.

Presidente.- Toda vez de que hay quórum legal, se inicia la sesión siendo las catorce horas con treinta y nueve minutos del día **seis de mayo del año dos mil trece.**

Por la anterior constancia en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 32, 44, 47, 51 numeral 4 y 52 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, se reunieron en la Segunda Sala del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Gobierno del Estado de Morelos: Licenciado ORLANDO AGUILAR LOZANO, Presidente del Consejo de Información Clasificada del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Gobierno del Estado de Morelos; Licenciado JORGE ALBERTO ESTRADA CUEVAS, Coordinador del Consejo de Información Clasificada del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Gobierno del Estado de Morelos; Licenciado MARTÍN JASSO DÍAZ actuando como Secretario Técnico del Consejo de Información Clasificada del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Gobierno del Estado de Morelos; Licenciada ANABEL SALGADO CAPISTRÁN y C.P. PIEDAD NABOR MONDRAGÓN, Titulares de la Unidad de Información Pública del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Gobierno del Estado de Morelos; así como la Licenciada SANDRA ISELA CEBALLOS TORRES, Encargada del Órgano de Control Interno del Consejo de Información Clasificada del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Gobierno del Estado de Morelos, poniendo a consideración de los presentes, el siguiente:

Orden del día

1.- Lista de asistencia.

2.- Declaración del quórum legal.

3.- Aprobación del orden del día.

"LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS NO PUEDEN GOBERNAR A IMPULSOS DE UNA VOLUNTAD CAPRICHOSA, SINO CON SUJECION A LAS LEYES"
LIC. BENITO JUAREZ GARCIA.

4.- Actualización de los catálogos de datos personales y de información clasificada del mes de **abril del año dos mil trece.**

5.- Asuntos Generales.

Primer punto del orden del día.- El mismo ya está desahogado.

Segundo punto del orden del día.- El mismo ya está desahogado.

Tercer punto del orden del día.- Aprobación del orden del día.

Se acuerda por unanimidad de votos aprobar el orden del día.

Cuarto punto del orden del día.- Actualización de los catálogos de datos personales y de información clasificada del mes de **abril del año dos mil trece.**

El Licenciado ORLANDO AGUILAR LOZANO, Presidente del Consejo de Información Clasificada del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Gobierno del Estado de Morelos, pone a la consideración de este cuerpo colegiado los catálogos de datos personales y de información clasificada correspondientes al mes de **abril** en cumplimiento a los artículos 32,[1] 44,[2] 47,[3] 51 numeral 4[4] y 52[5] de la Ley de

[1] **Artículo *32.-** Es obligación de las entidades poner a disposición del público, difundir y actualizar, además de la que de manera específica se señala en este capítulo, sin que medie ninguna solicitud al respecto, la siguiente información:

1. Índices y catálogos de información en posesión de cada entidad pública, dependencia y unidad administrativa.
2. Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, periódico oficial y demás disposiciones administrativas que le dan sustento legal al ejercicio de sus funciones públicas.
3. La creación, fusión, modificación o extinción de las Secretarías de Despacho del Poder Ejecutivo, de las áreas de apoyo administrativo o parlamentario del Poder Legislativo, y de los juzgados o áreas administrativas del Poder Judicial, incluyendo la recomposición territorial de las jurisdicciones en el Estado.
4. Información acerca de los sistemas, procesos, oficinas, ubicación, teléfonos, horario de atención, página electrónica, costos y responsables de atender las solicitudes de acceso a la información, así como las solicitudes recibidas y las respuestas dadas por los servidores públicos.
5. Estructura orgánica, normatividad, nombramientos y funciones que realiza cada dependencia y unidad administrativa.
6. Directorio de servidores públicos con referencia a su nombramiento oficial, tabulador, declaraciones patrimoniales, sueldos, salarios y remuneraciones mensuales por puesto, viáticos, viajes, gastos de representación, fotografía actualizada, así como las compensaciones previstas en las leyes u ordenamientos jurídicos correspondientes; en este caso no se podrá apelar al derecho de protección de datos personales.
7. Manuales de organización, servicios que se ofrecen, trámites, requisitos y formatos, así como los documentos que contengan las políticas de cada dependencia y unidad

administrativa, que incluya metas, objetivos y responsables de los programas operativos a desarrollar.

8. En el caso de los Municipios, se incluirán los datos referentes al agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público; los programas de limpia, recolección, traslado y tratamiento de residuos, mercados y centrales de abasto, panteones, rastro, parques, jardines y su equipamiento; la formulación, aprobación y administración de la zonificación y planes de desarrollo municipal; la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas; utilización del suelo; así como las participaciones federales y todos los recursos que integran su hacienda, y las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

9. Convocatorias e información acerca de los permisos, licencias, concesiones, licitaciones de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y autorizaciones otorgadas por las entidades públicas estatales y municipales. Así como las opiniones, argumentos, datos finales incluidos en los expedientes y documentos que contengan los resultados de los procedimientos administrativos aludidos.

10. Información contenida en los documentos y expedientes administrativos que se produzcan en los procesos para suscribir contratos, realizar licitaciones y todo tipo de actos y decisiones administrativas relacionadas con la adquisición, arrendamiento, concesiones y prestación de bienes y servicios.

Los resultados de los concursos, licitaciones, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios deberán contener información precisa acerca del contrato, el monto, el nombre del proveedor, contratista o de la persona física o jurídica con quien o quienes se haya celebrado el contrato, plazos de cumplimiento y mecanismos de participación e intervención ciudadana.

Cuando se trate del otorgamiento de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones a particulares, la información al respecto deberá contener el nombre o razón social del titular, el concepto y los objetivos de la concesión, licencia, autorización o permiso, el fundamento legal y el tiempo de vigencia.

11. Información detallada de las obras que directa o indirectamente tienen que ejecutar las entidades con cargo al presupuesto público, con préstamos, subvenciones o aportaciones privadas de carácter nacional e internacional. En este caso deberá precisarse el monto, lugar, plazo de ejecución, entidad pública y servidores públicos responsables de la obra y mecanismos de vigilancia ciudadana.

12. Información contenida en los documentos y expedientes relativos a todo tipo de auditorías concluidas y realizadas para evaluar el ejercicio presupuestal y la gestión de cada dependencia o unidad administrativa del Estado y los municipios, que realicen la Secretaría de la Contraloría del Estado, las contralorías internas, la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado o la Auditoría Superior de la Federación, o las equivalentes de cualquiera de todas las anteriores, así como las aclaraciones que correspondan.

13. Información contenida en las minutas, acuerdos y actas de las reuniones oficiales, de cualquier órgano colegiado de las entidades públicas.

14. Nombre, puesto, domicilio oficial, teléfono y dirección electrónica de los servidores públicos responsables de atender las solicitudes de acceso.

15. El Plan Estatal y Municipal de Desarrollo, los Programas Operativos anuales sectoriales y las modificaciones que a los mismos se propongan.

16. El programa de trabajo de los titulares de las entidades públicas, dependencias y unidades administrativas y el informe de labores y actividades. Esta información deberá hacerse pública a más tardar quince días hábiles después de haberse producido.

17. Información presupuestal detallada que contenga por lo menos los datos acerca de los destinatarios, usos, montos, criterios de asignación, mecanismos de evaluación e informes sobre su ejecución. Además deberá difundirse la información relativa a los montos recibidos por concepto de multas, recargos, cuotas, depósitos y fianzas, señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos.

18. Información de los padrones de beneficiarios de los programas sociales aplicados por el Estado y los municipios, así como información sobre el diseño, montos, acceso y ejecución de los programas de subsidio, siempre y cuando la publicación de estos datos no produzca discriminación.

19. Información sobre la situación económica, estados financieros y endeudamiento de las entidades públicas, incluyendo una lista de los bienes inmuebles y de los vehículos adscritos a las mismas.

20. Informes que los partidos políticos, organizaciones y asociaciones políticas entreguen a la autoridad estatal electoral, que los difundirá en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su recepción. Los informes detallarán el monto de las asignaciones públicas recibidas, criterios de asignación, formas y tiempos de ejecución, responsables de la recepción y ejecución; así como de las participaciones, donaciones y financiamiento privado que hayan recibido, en los mismos términos señalados para las asignaciones públicas. Las auditorías y verificaciones de que sean objeto los partidos y agrupaciones políticas, deberán difundirse una vez que hayan concluido los procedimientos de fiscalización.

21. Informes y cuentas públicas que por disposición legal deben entregar las Entidades Públicas Estatales y Municipales al Poder Legislativo, que los difundirá a más tardar quince

días hábiles después de que hubiesen concluido los procedimientos de evaluación, dictamen y aprobación por el Pleno del Congreso del Estado.
22. Informes anuales de actividades, balances generales y estados financieros de las entidades Públicas Estatales y Municipales
23. Iniciativas de ley, dictámenes de iniciativas, diario de los debates, minutas de trabajo de comisiones legislativas, órdenes del día de las sesiones públicas, puntos de acuerdo y resoluciones diversas tomadas por las comisiones legislativas, que hayan sido conocidos por el Pleno de la Asamblea.
24. Información sobre la ejecución del presupuesto aprobado para el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los órganos constitucionales, los órganos legales y todas las entidades públicas previstas en la presente ley, que deberá actualizarse trimestralmente. En el caso del Congreso del Estado deberán detallarse los montos asignados a las fracciones parlamentarias, a las comisiones legislativas, a la Diputación Permanente, a las comisiones de gobierno interior y legislativas y a cada uno de los diputados que integran la legislatura correspondiente, así como los criterios de asignación, el tiempo de ejecución, los mecanismos de evaluación y los responsables de su recepción y ejecución final. El Poder Judicial además deberá informar acerca de los montos recibidos por concepto de depósitos judiciales y fianzas, los nombres de quienes los reciben, administran y ejercen, el uso y calendario de aplicación.
25. Acciones, controversias y juicios entre poderes públicos del Estado de Morelos, entre sí y con la Federación.
26. Las declaratorias de procedencia o improcedencia de juicio político que emita el Congreso del Estado y las resoluciones que sobre las mismas efectúe el Tribunal Superior de Justicia.
27. Sentencias y laudos que hayan causado estado o ejecutoria.
28. Contratos de prestación de servicios que establezcan personas físicas o morales con las entidades públicas y todo documento e informe relacionado con los mismos.
29. Convenios que el Gobierno realice con la Federación, con otros Estados y con los Municipios, siempre que no versaren sobre Seguridad Nacional o Seguridad Pública.
30. Convenios que las entidades celebren con organizaciones no gubernamentales, sindicatos, partidos políticos, asociaciones políticas, instituciones de enseñanza privada, fundaciones e instituciones públicas del Estado de Morelos, de otro Estado, de la Federación o de otro país. Cuando se trate de convenios que impliquen transferencias financieras con cargo al presupuesto público, en el convenio se establecerá el fundamento jurídico, los responsables de su recepción y ejecución, el programa y los tiempos de aplicación y se exigirá un informe de ejecución de los fondos, que también deberá hacerse público.
31. Contratos, convenios y condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales del personal sindicalizado y de confianza que se encuentre adscrito a las entidades públicas estatales y municipales; así como la relación del personal sindicalizado, los montos que por concepto de cuotas sindicales, prestaciones económicas o en especie se hayan entregado a los sindicatos, los nombres de quienes los reciben y de quienes son responsables de ejercerlos.
32. Información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción, de transporte, vía pública y toda la información sobre permisos y licencias otorgadas por las autoridades municipales, los montos recibidos por concepto de multas, recargos, depósitos fiscales y fianzas, así como el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos.
33. Políticas y mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas, así como en la toma de decisiones de las entidades públicas.
34. Información de utilidad e interés público que contribuya a la transparencia gubernamental y social, a la rendición de cuentas y al mejor ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
35. Información acerca de la planeación, programación y contenidos de la información que las entidades públicas difundan a través de los diversos medios escritos y electrónicos a su cargo o en el tiempo que contraten para ello. El contenido de la información deberá atender a criterios de imparcialidad, objetividad, veracidad y oportunidad. En cualquier caso se atenderá el interés público por encima de sesgos partidarios, de gobierno o personales.
36. Agenda de actividades de los titulares de las dependencias públicas, reuniones públicas de los diversos consejos, gabinetes, cabildos, sesiones plenarias y sesiones de trabajo a las que convoquen las entidades públicas.
37. Todas las personas tienen derecho de acceso a las reuniones públicas de las entidades, salvo que por disposición expresa de la ley, del titular de la entidad o del órgano correspondiente se determine que deban realizarse con carácter reservado o selectivo. Las minutas de las reuniones a que se refiere este inciso deberán hacerse públicas de oficio.
38. Los estudios de factibilidad ecológica, impacto ambiental, desarrollo urbano y de servicios públicos, así como los resultados de estudios y encuestas de opinión pública realizados o contratados por las entidades.
39. Los trabajos informes estudios análisis y reportes generados por despachos de consultoría privada contratados por las entidades.

"LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS NO PUEDEN GOBERNAR A IMPULSOS DE UNA VOLUNTAD CAPRICHOSA, SINO CON SUJECION A LAS LEYES"
LIC. BENITO JUAREZ GARCIA.

Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, procede en este acto a proporcionar los citados catálogos a los presentes para que los analicen y una vez hecho lo anterior sean aprobados.

Los integrantes del Consejo acuerdan por unanimidad de votos tener por hechas las manifestaciones que vierte el Presidente del Consejo de Información Clasificada, Licenciado ORLANDO AGUILAR LOZANO, en líneas que anteceden; declarándose aprobados y actualizados los catálogos de información clasificada correspondientes al **mes de abril del año dos mil trece.**

Quinto punto del orden del día.- Asuntos generales

No hay asuntos generales a tratar.

---

40. Información sobre los ingresos de las entidades públicas.
41. La profesión y cédula profesional de los servidores públicos que por disposición legal, normativa, técnica o administrativa, deban acreditar que cuentan con la misma, para el desempeño de su función o encargo.

[2] **Artículo 44.-** El acuerdo que determina la clasificación de la información como reservada deberá señalar el plazo de reserva, la autoridad y el servidor público responsable de su resguardo, la parte o las partes del documento que se reserva, la fuente y el archivo donde radica la información, así como los fundamentos jurídicos y las motivaciones para comprobar que:

1. El conocimiento y difusión de la información constituye un riesgo para los bienes tutelados por la ley.
2. El riesgo y los daños que potencialmente se deriven del conocimiento de la información clasificada sean superiores al interés de facilitar al público el acceso a la información reservada
3. La información solicitada se refiere a alguna de las hipótesis señaladas en la ley.

[3] **Artículo 47.-** La unidad administrativa responsable de archivar y resguardar la información clasificada como reservada, la mantendrá restringida hasta por un lapso de:

1. Cuatro años tratándose de información en posesión de las autoridades municipales y del Poder Legislativo del Estado.
2. Siete años tratándose de la información en posesión del resto de las entidades públicas reguladas en esta ley.

[4] **Artículo 51.-** La autoridad sólo podrá clasificar información como reservada uando concurran algunas de las siguientes hipótesis:

[..]

4. Cuando se trate de expedientes de juicios o procedimientos que no hayan causado estado y ejecutoria, con excepción de los casos en los que sea inexcusable la protección del derecho de habeas data, previsto en la presente Ley.

[5] **Artículo 52.-** Las unidades administrativas responsables integrarán un catálogo de los expedientes que contengan información clasificada como reservada, que deberán actualizar mensualmente. En el catálogo deberá constar la fecha en que fue realizado el acto de clasificación, la autoridad responsable, el plazo de reserva, el fundamento y motivación legales y cuando sea necesario, las partes de los documentos que se clasifican como reservados. El catálogo deberá estar a disposición del público.

El Secretario Técnico.- Presidente del Consejo de Información Clasificada, se han agotado los puntos del orden del día.

Presidente.- No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente sesión siendo las **catorce horas con cincuenta y tres minutos del día seis de mayo del año dos mil trece. Firmando los que en ella intervinieron.**

LIC. ORLANDO AGUILAR LOZANO

Presidente del Consejo de Información Clasificada del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Gobierno del Estado de Morelos.

LIC. JORGE ALBERTO ESTRADA CUEVAS

Coordinador del Consejo de Información Clasificada del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Gobierno del Estado de Morelos.

LIC. MARTÍN JASSO DÍAZ

Secretario Técnico del Consejo de Información Clasificada del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Gobierno del Estado de Morelos.

LIC. ANABEL SALGADO CAPISTRÁN

Titular de la Unidad de Información Pública del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Gobierno del Estado de Morelos.

C.P. PIEDAD NABOR MONDRAGÓN

Titular de la Unidad de Información Pública del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Gobierno del Estado de Morelos.

"LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS NO PUEDEN GOBERNAR A IMPULSOS DE UNA VOLUNTAD CAPRICHOSA, SINO CON SUJECION A LAS LEYES"
LIC. BENITO JUAREZ GARCIA.

LICENCIADA SANDRA ISELA CEBALLOS TORRES

Encargada del Órgano de Control Interno del Consejo de Información Clasificada, del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Gobierno del Estado de Morelos.

Las presentes firmas corresponden al acta de **sesión ordinaria número ocho de fecha seis de mayo del año dos mil trece.**