

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EL LIC. FRANCISCO JAVIER ZAMORA ROCHA, SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, C E R T I F I C A: QUE EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA, OBRA EL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO CELEBRADA EL 12 DE AGOSTO DE 2004, EN LA QUE APARECE EL PUNTO QUE A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBE: -----

El Consejo del Poder Judicial en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 27, 28, 31, 37, 53, 54 y 55 fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el Estado de Guanajuato emite los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACION, DESCLASIFICACION Y CUSTODIA DE LA INFORMACION DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Capítulo I

Disposiciones Generales

Sección Primera

De la clasificación

Primero.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los titulares de las unidades de enlace, clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, la desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales.

Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el Reglamento para el procedimiento de Acceso a la Información Pública en el Poder Judicial y, en su caso, otras disposiciones.

Segundo.- Estos lineamientos contienen los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información de conformidad con lo previsto en el artículo 15 del Reglamento para el procedimiento de Acceso a la Información Pública en el Poder Judicial.

Tercero.- Para los efectos de los presentes Lineamientos se emplearán las definiciones contenidas en los artículos 8 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato y 3 del Reglamento para el procedimiento de Acceso a la Información Pública en el Poder Judicial.

Cuarto.- Para clasificar la información como reservada o confidencial, los titulares de las Unidades de Enlace deberán atender a lo dispuesto por el título primero, capítulos III y IV de la Ley, V, VI y VII del Reglamento, así como por los presentes Lineamientos.

Quinto.- Para fundar la clasificación de la información, deberá señalarse el o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción, inciso y párrafo que expresamente le otorgan el carácter de clasificada. En el caso de información reservada, deberá establecerse el periodo de reserva. La información confidencial permanecerá como tal por tiempo indefinido.

Sexto.- Los titulares de las unidades de enlace motivarán la propuesta de clasificación de la información como reservada o confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley, así como 14 y 34 del Reglamento.

Séptimo.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley, 18 y 24 del Reglamento, en los expedientes y documentos que contengan partes o secciones tanto pública como reservadas o confidenciales, se proporcionará la de carácter público, omitiendo la información que se encuentra clasificada como reservada o confidencial, señalándose las partes que fueron eliminadas a efecto de identificarlas. Asimismo, las unidades de enlace deberán reproducir la versión pública de los expedientes o documentos en caso de recibir una solicitud respecto de los mismos, sin perjuicio de que la dependencia o entidad determine elaborar versiones públicas en cualquier momento, o bien, al organizar sus archivos.

Octavo.- Al clasificar la información con fundamento en alguna de las fracciones establecidas en el artículo 14 de la Ley, deberá considerarse la existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados por dicho precepto.

Al clasificar la información con fundamento en alguna de las fracciones establecidas en el artículo 18 de la Ley, bastará con que la misma se encuadre en alguno de los supuestos a que se refiere dicho artículo.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, deberá cumplirse con lo dispuesto por los lineamientos quinto y sexto.

Noveno.- Los expedientes o documentos deberán clasificarse de conformidad con lo dispuesto por el artículo 13 del Reglamento.

Décimo.- Los titulares de las unidades de enlace, deberán tener conocimiento de los servidores públicos que por la naturaleza de sus atribuciones, tengan acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales. Asimismo, deberán asegurarse de que dichos servidores públicos, tengan conocimiento de la responsabilidad en el manejo de información clasificada.

Décimo Primero.- En ausencia de los titulares de las unidades de enlace, la información será clasificada o desclasificada por el servidor público que los supla.

Décimo Segundo.- En el intercambio de información entre unidades de enlace o sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos deberán señalar la clasificación que corresponda.

Sección Segunda De la desclasificación

Décimo Tercero.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados podrán desclasificarse cuando:

- I. Haya transcurrido el periodo de reserva que indique la leyenda,
- II. Así lo determine el Consejo, en el caso de que desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación,
- III. Así lo determine el Instituto de Acceso a la Información Pública en la resolución de los medios de impugnación a que se refiere el Título Tercero de la Ley.

Décimo Cuarto.- Los expedientes y documentos clasificados como confidenciales podrán desclasificarse cuando:

- I. Medie el consentimiento expreso del titular de la información, por escrito u otro medio de autenticación equivalente, o
- II. Se actualicen los supuestos previstos en el artículo 24 de la Ley.

Décimo Quinto.- La desclasificación se llevará a cabo por:

- I. El Consejo.

Capítulo II

De la información reservada

Décimo Sexto.- El periodo máximo de reserva será de catorce años y los titulares de las unidades administrativas procurarán determinar que sea el estrictamente necesario durante el cual subsistan las causas que dieron origen a la clasificación. Para establecer dicho periodo, el Consejo tomará en cuenta las circunstancias de modo, tiempo y lugar relacionadas con la información al momento de su clasificación.

En caso de que haya transcurrido el periodo máximo de reserva y subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, se podrá ampliar el periodo de reserva hasta por diez años.

Excepcionalmente, en caso de gran importancia, se podrá solicitar al Instituto la ampliación del segundo periodo de reserva hasta por diez años mas.

El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el expediente o documento.

Décimo Séptimo.- Tratándose de información clasificada como reservada, los titulares de las unidades administrativas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud para verificar si subsisten las causas que le dieron origen.

Décimo Octavo.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 15 de la Ley y 23 del Reglamento, la Unidad podrá solicitar al Instituto la ampliación del periodo de reserva, por lo menos un mes antes de que concluya el mismo.

Décimo Noveno.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción I del artículo 14 de la Ley, cuando se comprometa la seguridad del Estado o de los Municipios, esto es, cuando la difusión de la información ponga en riesgo acciones destinadas a proteger la integridad, estabilidad y permanencia del Estado o de los municipios.

Vigésimo.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción II del artículo 14 de la Ley, cuando se comprometa la seguridad pública, esto es, cuando la difusión de la información ponga en peligro la integridad y los derechos de las personas, así como el orden público.

Vigésimo Primero.- Se clasificará como reservada la información a que se refiere la fracción III del artículo 14 de la Ley, cuando la difusión de la información pueda poner en peligro la vida, la seguridad, la salud o la privacidad de cualquier persona.

Vigésimo Segundo.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción IV del artículo 14 de la Ley, cuando se ponga en riesgo la estabilidad financiera o económica del Estado o los Municipios, siempre que su difusión limite la efectividad financiera.

Vigésimo Tercero.- Para los efectos de la fracción VII del artículo 14 de la Ley, se considerará reservada la información contenida en los expedientes judiciales, relativa a aquellas actuaciones y diligencias propias del juicio o procedimiento respectivo de acuerdo con la legislación aplicable.

De oficio o a petición de particulares, podrán hacerse públicas las sentencias que hayan causado estado o ejecutoria y que el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia, determine que se trata de asuntos de interés general.

A fin de respetar el derecho a la intimidad de las partes, al hacerse públicas las sentencias se omitirán los datos personales.

Con la finalidad de abrir el archivo de los expedientes judiciales y favorecer la investigación, se propone que los expedientes que datan del año de 1934 y anteriores, sean considerados como documentos históricos y por lo tanto públicos para su consulta.

Así mismo, se propone que los expedientes del año de 1935 se reserven por un año, los de 1936 por dos y así sucesivamente hasta llegar a los del año de 1948 que serán reservados por 14 años, tiempo señalado en la Ley como periodo máximo de reserva, por lo tanto, los expedientes del año de 1948 y subsecuentes serán reservados por 14 años.

Vigésimo Cuarto.- Para los efectos de la fracción VIII del artículo 14 de la Ley, se considerará reservada la información relativa a las actuaciones, diligencias y constancias de los procedimientos administrativos de responsabilidades de los servidores públicos; una vez que se dicte la resolución definitiva ésta será pública.

Vigésimo Quinto.- Para los efectos de la fracción IX del artículo 14 de la Ley, se considerará que se ha adoptado la decisión definitiva cuando el o los servidores públicos responsables de tomar la última determinación resuelvan el proceso deliberativo de manera concluyente, sea o no susceptible de ejecución.

En el caso de procesos deliberativos cuya decisión sea impugnabile, ésta se considerará adoptada de manera definitiva una vez que haya transcurrido el plazo respectivo sin que se haya presentado dicha impugnación.

También se considera que se ha tomado la decisión definitiva en un proceso deliberativo, cuando a juicio del responsable de tomar dicha decisión, se considere que aquél ha quedado sin materia o cuando por cualquier otra causa no se continúe con su desarrollo.

En el caso de que la solicitud de acceso se turne a una unidad de enlace distinta de la responsable de tomar la decisión definitiva y se desconozca si ésta ha sido adoptada, la unidad receptora deberá consultar a la responsable, a efecto de determinar si es procedente otorgar el acceso a la información solicitada.

Vigésimo Sexto.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción XI del artículo 14 de la Ley, cuando se cause un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las acciones de inspección, supervisión, vigilancia o fiscalización que realizan las autoridades competentes para vigilar el adecuado cumplimiento de las diversas obligaciones establecidas en las disposiciones legales.

Vigésimo Séptimo.- Cuando la información se clasifique como reservada en los términos de las fracciones XV del artículo 14 de la Ley, los titulares de las unidades de enlace deberán fundar la propuesta de clasificación señalando el artículo, fracción, inciso y párrafo del ordenamiento jurídico que expresamente le otorga ese carácter.

Capítulo III
De la información confidencial

Vigésimo Octavo.- Los documentos y expedientes clasificados como confidenciales no podrán difundirse si no media en cada caso, el consentimiento del titular de dicha información, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la Ley, el Reglamento y los presentes Lineamientos. Dicho consentimiento podrá solicitarse de conformidad con el artículo 27 del Reglamento.

Vigésimo Noveno.- La información confidencial que además se ubique en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 14 de la Ley, será clasificada como reservada.

Trigésimo.- Será confidencial la información que contenga datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:

- I. Origen étnico o racial;
- II. Características físicas;
- III. Características morales;
- IV. Características emocionales;
- V. Vida afectiva;
- VI. Vida familiar;
- VII. Domicilio particular;
- VIII. Número telefónico particular;
- IX. Patrimonio;
- X. Ideología;
- XI. Creencia o convicción religiosa;
- XII. Creencia o convicción filosófica;
- XIII. Estado de salud física;
- XIV. Estado de salud mental;
- XV. Preferencia sexual;
- XVI. Claves informáticas o cibernéticas, y
- XVII. Otras análogas que afecten su intimidad.

Trigésimo Primero.- Los datos personales serán confidenciales independientemente de que hayan sido obtenidos directamente de su titular o por cualquier otro medio.

Trigésimo Segundo.- Se considerarán como confidenciales los datos personales referidos a una persona que ha fallecido, a los cuales únicamente podrán tener acceso y derecho a pedir su corrección, el cónyuge supérstite y/o los parientes en línea recta ascendente y descendente sin limitación de grado, y en línea transversal hasta el segundo grado.

Trigésimo Tercero.- La información confidencial que los particulares proporcionen a las dependencias, entidades o unidades administrativas para fines estadísticos o que éstas obtengan de registros administrativos, no podrán difundirse en forma nominativa o individualizada, o de cualquier otra forma que permita la identificación inmediata de los interesados, o conduzcan, por su estructura, contenido o grado de desagregación a la identificación individual de los mismos.

Capítulo IV De la leyenda de clasificación

Trigésimo Cuarto.- Los titulares de las unidades administrativas utilizarán los formatos contenidos en el presente Capítulo como modelo para señalar la clasificación de documentos o expedientes.

Los documentos o expedientes públicos en su totalidad no llevarán leyenda o marca alguna.

Trigésimo Quinto.- La leyenda en los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales indicará:

- I. La fecha de la clasificación;
- II. El nombre de la Unidad Administrativa;
- III. El carácter de reservado o confidencial;
- IV. Las partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso;
- V. El fundamento legal;
- VI. El periodo de reserva, y
- VII. La rúbrica del titular de la unidad administrativa.

Trigésimo Sexto.- Las dependencias y entidades elaborarán los formatos a que se refiere este capítulo en medios impresos, electrónicos, mecánicos, entre otros, debiendo ubicarse dicho formato en la esquina inferior derecha del documento, preferentemente.

Trigésimo Séptimo.- El formato para señalar la clasificación de documentos que se consideran reservados o confidenciales en todo o en parte, contendrá:

- a) **Fecha de clasificación:** Se anotará la fecha en que se clasifica el documento.
- b) **Unidad Administrativa:** Se señalará el nombre de la unidad administrativa que genera la información.

- c) **Reservada:** Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas. Si el documento fuera reservado en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.
- d) **Periodo de reserva:** Se anotará el número de años por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo con el carácter de reservado.
- e) **Fundamento Legal:** Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.
- f) **Ampliación del periodo de reserva:** En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años por los que se amplía la reserva.
- g) **Confidencial:** Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como confidenciales. Si el documento fuera confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información confidencial, se tachará este apartado.
- h) **Fundamento Legal:** Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la confidencialidad.
- i) **Rúbrica del titular de la Unidad Administrativa.**
- j) **Fecha de desclasificación:** Se anotará la fecha en que la información se desclasifica.
- k) **Cargo y rúbrica de quien desclasifica.**

Trigésimo Octavo.- El expediente del cual formen parte los documentos a que se refiere el lineamiento anterior, únicamente llevará en su carátula la especificación de que contiene partes o secciones reservadas o confidenciales.

Trigésimo Noveno.- El formato para señalar la clasificación de expedientes que por su naturaleza sean en su totalidad reservados o confidenciales, contendrá:

- a) **Fecha de clasificación:** Se anotará la fecha en que se clasifica el documento.
- b) **Unidad Administrativa:** Se señalará el nombre de la unidad administrativa que genera la información.
- c) **Reservado.** Se anotará el número de páginas que lo conforman.
- d) **Periodo de reserva:** Se anotará el número de años por los que se mantendrá el expediente con el carácter de reservado. Si el expediente no es reservado, sino confidencial, deberá tacharse este apartado.
- e) **Fundamento Legal:** Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.

- f) **Ampliación del periodo de reserva:** En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años por los que se amplía la reserva.
- g) **Confidencial.** Se anotará el número de páginas que lo conforman.
- h) **Fundamento Legal:** Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la confidencialidad.
- i) **Rúbrica del titular de la Unidad Administrativa.**
- j) **Fecha de desclasificación:** Se anotará la fecha en que la información se desclasifica.
- k) **Partes o secciones reservadas o confidenciales:** En caso de que una vez desclasificado el expediente, subsistan partes o secciones del mismo reservadas o confidenciales, se señalará este hecho.
- l) **Rúbrica y cargo de quien desclasifica.**

Cuadragésimo.- Los documentos que integren un expediente reservado o confidencial en su totalidad no deberán marcarse en lo individual, tal es el caso entre, otros, de los expedientes a que se refieren las fracciones VII, VIII y IX del artículo 14 de la Ley.

Si existieran en dichos expedientes documentos marcados como clasificados (Vg. enviados por otra dependencia o entidad), prevalecerán sobre éstos, la fecha de clasificación y el periodo de reserva que obre en la carátula del expediente.

Una vez desclasificados los expedientes a que se refiere el primer párrafo de este numeral, si existieren documentos que tuvieran el carácter de reservados o confidenciales, deberán ser marcados de conformidad con el lineamiento trigésimo séptimo.

TRANSITORIOS

UNICO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

El Consejo del Poder Judicial del Estado.- Presidente.- Lic. Héctor Manuel Ramírez Sánchez.- **Consejeros Magistrados.-** Lic. Tobías García Tovar.- Lic. Nora Maritza Hernández Castro.- Lic. J. Jesús Badillo Lara.- Lic. Carlos Eduardo Hernández Pérez.- **Secretario General.-** Lic. Francisco Javier Zamora Rocha.- Seis firmas ilegibles.- firmado.-

Lo anterior, se asienta para debida constancia, y efectos legales a que haya lugar, a los 6 seis días del mes de octubre de 2004 dos mil cuatro.- Doy fe.-----

El Secretario General del Consejo
del Poder Judicial del Estado.

Lic. Francisco Javier Zamora Rocha

