



En la ciudad de Guadalajara, Jalisco; siendo las 15:00 quince horas del día 25 de Junio de 2013, en los términos del artículo 28 de la Ley de Información Pública del estado de Jalisco y sus Municipios; se reunieron en la sala de juntas de la Coordinación General Administrativa (Calzada de las Palmas N° 30, primer piso, Colonia Rincón del Agua Azul, en esta ciudad), para que tenga verificativo la Sesión Ordinaria del Comité de Clasificación de Información Pública de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social..

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 22 de diciembre de 2011 y 17 de mayo de 2012, se publicaron en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", la Ley y Reglamento de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, respectivamente, entre cuyos objetivos destaca el derecho a la información y el transparentar las actividades de la administración estatal.
- II. En su artículo 28, la citada Ley, dispone la creación del Comité de Clasificación de Información Pública, de acuerdo a la normatividad aplicable, conforman la estructura orgánica de los sujetos obligados.
- III. Mediante acuerdo del Secretario de Trabajo y Previsión Social de fecha 29 de Abril de 2013, fusionó las Unidades de Transparencia de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y la de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social para que subsistiera esta última, con efectos a partir del 01 de Mayo de 2013, designando como representante del Secretario a la Coordinadora General Administrativa, como Encargada de Control y Vocal la Directora Jurídica y por último como Secretario del Comité la Encargada de la Unidad de Transparencia

CONTENIDO:



La LIC. YOLANDA S. SANTIAGO VILLELA, en su carácter de Presidente del Comité, tomó lista de asistencia para verificar si existe quórum. Se hace constar la presencia de los servidores públicos: la LIC. ROCIO DEL CARMEN ENRIQUEZ MEZA en su carácter de Titular del Órgano con funciones de control interno y la LIC. MAYRA MORA OLMOS, en su carácter de Secretario del Comité y Encargada de la Unidad de Transparencia e Información Pública de la Secretaría, por lo que estando los tres miembros del Comité, declaró que existe quórum.

Presidente del Comité: Existiendo quórum se declara abierta esta sesión ordinaria del Comité de Clasificación de Información Pública de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, correspondiente al día 25 junio del 2013.

Solicita al Secretario del Comité de lectura al orden del día señalado en los oficios de citación que recibieron los miembros del comité

Secretario del Comité:

1. Lista de asistencia y declaración de quórum.
2. Exposición, análisis, clasificación y precisión de:
Expedientes de procedimiento administrativos,
Investigaciones o antecedentes
3. Clausura de la sesión y firma del acta.

Presidente del Comité: Está a su consideración, el orden del día propuesto, en votación económica les consulto si lo aprueban: Quién esté por la afirmativa sírvase manifestarlo.....Aprobado por unanimidad.

Toda vez que se ha nombrado lista de asistencia y se ha verificado la existencia de quórum legal para la celebración de esta sesión, se tiene por desahogado el primer punto del orden del día.

Continuando con el segundo punto del orden del día, la Presidente solicita a la Secretario, de cuenta a detalle de los asuntos.



Secretario del Comité: Como Comité recién constituido me he dado a la tarea de revisar aquellos asuntos urgentes, que quedaron inconclusos con el anterior Comité o bien que no completaron su proceso de clasificación y ésta sesión se puede catalogar como **REVISION OFICIOSA DE LA INFORMACION:**

Doy cuenta del tema para su revisión y parecer:

**Expedientes de procedimiento administrativos,
Investigaciones o antecedentes**

Vocal con funciones de control interno: La Dirección General de Trabajo a través de la Dirección Jurídica ha llevado a cabo desde 2007 los procedimientos instaurados en contra de los servidores públicos de ésta Secretaria (en forma de investigaciones, carpeta de antecedentes o procedimientos administrativos) sin embargo las Leyes de los Servidores públicos no obligaba a llevar un registro, por lo que solo se contabilizaban de forma numérica.

A la luz de las reformas de la Ley Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Jalisco (LRSPEJ) publicadas el pasado 08 de Octubre de 2012 en el Periódico Oficial del Estado. El Artículo 69 marca lo siguiente:

Artículo 69. Los órganos de control disciplinario tendrán un libro de gobierno anual donde se registrarán las quejas y denuncias contra servidores públicos; en éste se asentarán:

- I. El nombre del denunciante;
- II. El número de expediente asignado;
- III. El nombre, puesto y lugar de asignación dentro de la entidad pública del servidor público denunciado;
- IV. La fecha de la denuncia;
- V. Los hechos y circunstancias que se denuncian; y
- VI. El nombre del servidor público del órgano de control disciplinario, que tendrá bajo resguardo el expediente como responsable de su instrucción.

La información contenida en el libro anterior es considerada como reservada en términos de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. La actualización y resguardo del libro será responsabilidad del superior



jerárquico o del encargado del órgano de control disciplinario respectivo.

Aunque EL CONTENIDO DEL LIBRO ES INFORMACION RESERVADA por disposición legal expresa, según la fracción X del artículo 41 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Habrá que definir el periodo de reserva.

La LRSPEJ no prohíbe hacer del conocimiento colectivo la cantidad de asuntos que se lleva en este tenor, por lo que yo considero que se puede proporcionar este dato, es decir -solo la cantidad-, en afán de no quedar en completo silencio respecto de las investigaciones y procedimientos administrativos instaurados en contra de los servidores públicos de la STPS Jalisco.

La Dirección de lo Jurídico es la responsable de llevará a cabo las actividades de las investigaciones, procedimientos administrativos de responsabilidad laboral, penal, civil, patrimonial o administrativa, también deben considerarse como RESERVADOS, y no solo el libro de gobierno o bitácora donde ahora se registran dichos procedimientos.

Me parece que con el anterior Comité, lo habían considerado de la misma manera. Pero como ya expuse, se tendría que analizar detenidamente el periodo de reserva y a partir de qué momento una vez ésta, pueda considerarse como información pública.

Pido de favor a la Secretario, realice un cuadro de dos columnas, para dejar clara la fundamentación y motivación vertida en los siguientes argumentos:

FUNDAMENTACION	MOTIVACION
<p>LIPEJM Artículo 3. Ley – Conceptos fundamentales II. Información pública protegida, cuyo acceso es restringido y se divide en: a)..... b) Información pública reservada, que es la información pública protegida, relativa a la función pública, que por disposición legal queda prohibida de forma temporal su distribución, publicación y difusión generales, y cuyo</p>	<p>1.- Con respecto al inciso d) las investigaciones que de oficio o por querrela se inician en contra de un servidor público , posteriormente previa evaluación de lo recopilado se decide si el funcionario pudiera haber incumplido con su deber y se abre procedimiento (laboral, patrimonial, civil, administrativo) o se elabora denuncia, integrándose las investigaciones en un expediente. Por lo que el conocimiento de las actividades de verificación, inspección y auditoria se lesionarían si se diera a conocer de forma</p>



Table with 2 columns containing legal text from the Ley de Procedimientos Administrativos. The left column contains articles 25 and 41, and the right column contains article 25 and a summary of reserved information.

Secretario del Comité: Coincido con la que me antecedió en la palabra, respecto de dar a conocer de forma numérica la cantidad de procedimientos y aunque la ley es muy clara con lo referente a la reserva.

En mi opinión, una vez tenga la resolución definitiva, es decir reviste el carácter de cosa juzgada, entendiéndose en el sentido formal que es aquella que es imposible reabrir la discusión en el mismo proceso, sea porque las partes han consentido las resoluciones, sea por que se han agotado los recursos ordinarios y extraordinarios, puede darse a conocer. Tendremos que reflexionar sobre que periodo la reserva abarcaría, ya que no puede quedar por siempre en ese -estatus-. Por lo que sugiero que sea reservada desde su inicio hasta 2 meses después de su conclusión, solo para asegurar que el procedimiento obtenga el -rango de cosa juzgada-. Y no dañe o beneficie ilegítimamente la reputación del servidor. En el entendido que la reserva solo es con el afán de no causar perjuicio y que la publicación beneficie a la colectividad. Por lo que una vez vencido el término se pueda el nombre del servidor público incoado, el resultado de la investigación o procedimiento en cuestión, en términos de exoneración o aplicación de sanción.



Relaciono los artículos en el cuadro siguiente

FUNDAMENTACION	MOTIVACION
<p>LIPEJM</p> <p>Artículo 42. Reserva – Periodos 1. La reserva ordinaria de información pública será determinada por el sujeto obligado y no podrá exceder de seis años. 2. La reserva extraordinaria de información pública será determinada por el mismo sujeto obligado con la ratificación del Instituto y podrá ser prorrogada por periodos de hasta tres años y por el tiempo que subsistan las causas que justifiquen la reserva</p> <p>Artículo 43. Reserva – Extinción 1. La información pública que deje de considerarse como reservada pasará a la categoría de información de libre acceso.</p>	<p>En mi opinión los libros de gobierno deberá asentarse a parte de todos los datos que detalla el artículo 69 de la LRSPEJ las fechas de: a) inicio y b) termino para que facilite la consulta, control y protección de la información.</p> <p>De tal manera que se pueda saber con certeza cuando es asunto concluido término de un expediente que permita el acceso a la información. Por lo tanto ya no se necesitaría la desclasificación, ya que consultando el libro se podría saber si concluyó y si se puede otorgar la información</p> <p>Una vez comenzado el procedimiento hasta su conclusión y pasado el término de 3 meses, puede darse a conocer el nombre del servidor público y el resultado del proceso (ya sea, que se haya llevado en forma de investigación, procedimientos, antecedentes, por responsabilidad patrimonial, penal, o administrativa)</p> <p>No debe permitirse la consulta, ni la reproducción del libro de gobierno, porque la información esta mezclada, es decir tienen diferentes tiempos de inicio y condiciones.</p>

Presidente del Comité: Es vital que analicemos como vamos a proteger la información, como mi persona reviste el doble carácter de presidir el Comité y ser la Coordinadora General Administrativa, por mi conducto pueden tramitarse los sellos que indiquen la protección de la información, de acuerdo a toda la reglamentación aplicable. Solo hay que resaltar que en el libro de gobierno se entremezclan tiempos; Y no olvidar los Derechos humanos de los servidores públicos como personas que deben de consagrar sus esfuerzos a servir a la sociedad, por lo que dar a conocer los procedimientos incoados a su persona antes de finalizar los mismos, puede presuponer situaciones anticipadas inciertas y discriminatorias, pudiendo ocasionar desodor.

Lo que robustece mi argumento, de que no se haga pública la información de los servidores públicos incoados hasta en tanto no tengan una resolución definitiva, pues de lo contrario atentamos contra su honor y prestigio.

En el entendido que una vez se tenga el resultado de la investigación, procedimiento, etc., deberá hacerse del dominio público, ya que los derechos de tercero están protegidos.



Teniendo en cuenta que durante la investigación, puede o no acreditarse la responsabilidad y por lo tanto sus efectos jurídicos.

En mi opinión encuadrarían los siguientes argumentos jurídicos:

FUNDAMENTACION	MOTIVACION
<p>LIPEJM Artículo 41. Información reservada – Catálogo 1. Es información reservada: I. Aquella información pública, cuya difusión: a)..... g) Cause perjuicio grave a las estrategias procesales en procesos judiciales o procedimientos administrativos cuyas resoluciones no hayan causado estado; IV. Los expedientes de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no causen estado;</p>	<p>Como se define la última resolución: "última resolución" debe ser entendida como aquella en la que se aprueba o reconoce de manera expresa o tácita el cumplimiento total de la sentencia o se declara la imposibilidad material o jurídica para darle cumplimiento. Aunque las partes consideren algo contrario sobre el lapso de tiempo que ello conlleva. Tres meses sería un término adecuado para no dejar lugar a dudas sobre la inatacabilidad de la resolución que se traduciría en el resultado del procedimiento, por la preclusión o por agotamiento de la totalidad de las instancias y recursos, entendiéndose - la definitividad de cosa juzgada-. Pero sobre todo por la no modificación del resultado jurídico. Y a ciencia cierta puede declararse la exoneración o la culpabilidad.</p>

En base a dichas manifestaciones, la **Presidente del Comité**, requiere a los demás integrantes del comité por el uso de la voz, quienes manifestaron que no es su deseo hacerlo, por lo que pone a consideración de los asistentes la siguiente propuesta:

De conformidad a los estatuido por los artículos 26,27,28,29 41,42,63,64,66,67,68 y 69 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios **LA INFORMACION RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS independientemente del tipo (penal, civil, administrativo o patrimonial) SE RESERVAN. En la inteligencia de que la reserva comienza al inicio del procedimiento y concluye 2 (dos) meses después de la resolución definitiva. Por lo que hasta ese entonces deberá darse a conocer su existencia y resultado. La consulta del Libro de Gobierno señalado en el artículo 69 de la (LRSPEJ) debe de observar los periodos de clasificación para cada caso en particular.**

Lo anterior por actualizarse las hipótesis previstas por los artículos 3 punto 2 número II inciso a) y b) y 41 inciso g) fracción , IV y VIII de la multicitada Ley, por los motivos y fundamentos antes expuestos, por lo que se requiere mantener en reserva 3 meses después de su conclusión.



Acto seguido, se toma votación como sigue:

PRESIDENTE DEL COMITÉ.- Voto a favor de la propuesta.

VOCAL CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO.- Voto a favor de la propuesta

SECRETARIO.-Voto a favor de la propuesta.

Por lo anterior, la **Presidente del Comité** declara que es aprobada por unanimidad la conclusión mencionada

No existiendo más asuntos que tratar, y con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 26, 27, 28 y 29 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y habiéndose agotado los asuntos a tratar siendo las 18:10 horas del día 25 de Junio de 2013, se da por terminada la sesión del mismo día mencionado. Se levanta la presente constancia para efectos legales a que haya a lugar, firmando en ella los que intervinieron y quisieron hacerlo, en ocho fojas útiles suscritas por una sola de sus caras, en un total de cuatro legajos originales, mismos que se dejan en poder de cada uno de los integrantes del comité y para el archivo.

LA PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CLASIFICACIÓN
DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

LIC. YOLANDA S. SANTIAGO VILLELA

LA TITULAR DEL ORGANO CON FUNCIONES DE
CONTROL INTERNO / VOCAL DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA
DE LA SECRETARÍA

LIC. ROCÍO DEL CARMEN ENRÍQUEZ MEZA.

LA SECRETARIO DEL COMITÉ DE
CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA
Y ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DE LA SECRETARIA.

LIC. MAYRA MORA OLMOS