

**1er**

# **Informe anual de labores**

2005



**comisión para el acceso  
a la información pública**  
ESTADO DE PUEBLA



▲ Pleno de la Comisión para el Acceso  
a la Información Pública del Estado de Puebla.  
Antonio Juárez Acevedo, *Comisionado*.  
Roberto Díaz Sáenz, *Comisionado Presidente*.  
Josefina Buxadé Castelán, *Comisionada*.

# Índice

Presentación	5
1. La Comisión para el Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal (CAIP)	8
1.1 Reforma legal	8
1.2 Integración del pleno	9
1.3 Sobre la CAIP	9
1.3.1 Visión	9
1.3.2 Misión	10
1.4 Estructura organizacional	10
1.5 Presupuesto	16
2. Proyectos ejecutados	17
2.1 Obligaciones de transparencia	17
2.2 Promoción de la cultura de transparencia y del derecho de acceso a la información pública	20
2.2.1 Capacitación	20
2.2.1.1 Capacitación a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal	21
2.2.1.2 Proyecto Educativo	22
2.2.1.3 Vinculación Ciudadana	23
2.2.2 Difusión	25
2.3 Semana de transparencia	25
2.4 Página electrónica	30
2.5 Sistema electrónico para recibir solicitudes de acceso a la información pública	31
2.6 Participación en eventos	32
2.7 Acuerdos de observancia general	33
3. Retos y proyectos para el 2006	34
Anexo 1 Declaración Puebla	38
Anexo 2 Declaratoria de Cooperación de la Conferencia Internacional de Comisionados de Acceso a la Información	40
Anexo 3 Reglamento Interior de la CAIP	41
Anexo 4 Acuerdo que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para dar cumplimiento al artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla	59
Anexo 5 Acuerdo mediante el que se establecen los lineamientos generales de clasificación y custodia de la información reservada y confidencial que deberán observar el Ejecutivo del Estado, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal	65
Anexo 6 Manual para la elaboración de la Guía Simple de clasificación de información reservada y confidencial a que se refiere el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla	70



Este ejemplar se terminó de imprimir en febrero del 2006 en Puebla, Puebla.  
Comisión para el Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla  
Diseño Editorial y diagramación:  
Universidad Iberoamericana Puebla/ SAP/ Yara Almoína y Carmen Tiburcio

# Presentación

Puebla es un Estado moderno, con profundas raíces históricas y culturales de las que nos sentimos orgullosos. Dos conceptos ilustran bien la actualidad poblana: nueva forma de gobernar y democracia; unidos en una sola idea, definen a una Puebla moderna por el cambio democrático que vive y que se profundiza todos los días.

Existe una redefinición de nuestra vida política; su signo más notable es la voluntad política en el fortalecimiento de los valores y de prácticas democráticas innovadoras. El proceso de cambio democrático es la transparencia de las acciones gubernamentales. Con transparencia, con rendición de cuentas, con vigilancia eficaz, estamos eliminando espacios a la corrupción.

En nuestro Estado el derecho de acceso a la información pública se encuentra garantizado por nuestra Constitución y por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, aprobada por unanimidad por el Congreso del Estado el 22 de julio de 2004, mediante la que se ha puesto y se pondrá al alcance de los poblanos y de las personas de cualquier territorio, la información necesaria para que puedan supervisar el buen comportamiento y honestidad de los servidores públicos, así como tomar mejores decisiones. La información pública se ha dado a conocer a la gente, pero el contenido de esa información nunca estuvo reglamentada por una ley, sino por los propios servidores públicos. Ahora es la ley y la interpretación que se haga a la misma la que



Roberto Díaz Sáenz, Comisionado Presidente ▲

*Con transparencia,  
con rendición de cuentas,  
con vigilancia eficaz,  
estamos eliminando  
espacios a la corrupción.*

determina qué información es de acceso libre y cuál debe protegerse en aras de una protección también legal de las funciones del Estado y de la esfera jurídica de las personas. Por ello la ley de transparencia busca recuperar la dimensión republicana del poder. Esperaremos su aplicación total para marcar las pautas de su mejora; el derecho como creación del ser humano es perfectible.

En una democracia se requiere que sus servidores sean responsables y transparentes en su actuar, por ello los ciudadanos deben conocer sus actos, llevando un control de sus cuentas.

*De lo que se trata es de hacer más responsables a los servidores públicos en relación con los gobernados y lograr una gestión pública más efectiva en el tema de los resultados de las políticas públicas.*

Esta nueva forma de gobernar implica recuperar la confianza, legitimidad y eficacia social del Estado. De lo que se trata es de hacer más responsables a los servidores públicos en relación con los gobernados y lograr una gestión pública más efectiva en el tema de los resultados de las políticas públicas.

El deber de transparencia en las instituciones públicas es ineludible: todo debe estar ante la luz pública, ser explicado y sometido al más exigente escrutinio. Esa es la única manera de restituir la confianza ciudadana en las bondades de un sistema institucional que es valioso en sí mismo y que debemos defender de los males de la corrupción y sus aliados.

Constituye un honor cumplir con el deber de presentar ante la Quincuagésima Sexta Legislatura del Honorable Congreso del Estado el Primer Informe sobre las actividades de la Comisión para el Acceso a la Información Pública de la

Administración Pública del Estado de Puebla. La responsabilidad depositada en los integrantes de esta Comisión encuentra su respuesta en los trabajos realizados durante un año. La estructura del presente documento se divide en tres ejes: El primero de ellos se refiere al desarrollo normativo vivido en nuestro Estado, a la integración, la estructura organizacional y ejercicio del presupuesto de la Comisión; el segundo se refiere a los objetivos desarrollados y ejecutados durante el periodo que se informa; y el tercero a los retos y proyectos para el año 2006.

Garantizar el ejercicio pleno del derecho de acceso a la información pública, difundir el conocimiento sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y lograr la debida obediencia de los funcionarios y su uso eficiente por parte de los ciudadanos, es el compromiso de la Comisión para el año 2006, contribuyendo con ello a aumentar la eficacia, eficiencia y calidad en el trabajo del gobierno, recuperar la confianza de la sociedad y hacer realistas las expectativas de los ciudadanos sobre el trabajo del gobierno con el fin de cumplir con los objetivos más ambiciosos de la Ley: contribuir a la democratización de la sociedad y a la plena vigencia del Estado de Derecho. La participación de la sociedad es el elemento fundamental para alcanzar esa consolidación democrática. Invito a todos a convencer en sus respectivos ámbitos de competencia y acción, a las personas, para que compartan la idea de que no basta un gobierno dispuesto a informar si no tenemos ciudadanos dispuestos a preguntar.



# 1. La Comisión para el Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal (CAIP)

## 1.1 Reforma legal

A lo largo de los últimos años el acceso a la información pública se ha convertido en un derecho fundamental. Una vez que las democracias se van consolidando, el interés general se dirige ahora al conocimiento de cómo se ejerce ese poder, qué hace el gobierno, cómo lo hace y para qué lo hace.

A nivel internacional existen muchos y muy variados antecedentes en la materia, México no ha sido la excepción; la Ley Federal se promulgó en abril del año 2002. Unos meses después y acorde con la demanda social de acceso a la información, el Congreso del Estado de Puebla realizó una serie de foros en diversas localidades del Estado. Producto de dichas consultas, los diputados locales sometieron a consideración del mismo la iniciativa por la que se adiciona la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla en su artículo 12, adición publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 5 de marzo de 2004. Es significativo que se haya reformado la Constitución estatal, porque exige un proceso legislativo más complejo que la expedición de una ley ordinaria, por lo que el derecho de acceso a la información pública presupone su permanencia en nuestro orden jurídico con independencia de que en el futuro cambien las autoridades, se reforme la ley, surjan o se supriman dependencias públicas.

En congruencia con la reforma constitucional se publicó en el Periódico Oficial del Estado con fecha 16 de agosto de 2004 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

*El derecho de acceso a la información pública presupone su permanencia en nuestro orden jurídico con independencia de que en el futuro cambien las autoridades, se reforme la ley, surjan o se supriman dependencias públicas.*



## 1.2 Integración del pleno

Derivado de la citada ley, mediante convocatoria pública el Congreso del Estado se allegó de propuestas para formar la Comisión para el Acceso a la Información Pública, resultando electos Roberto Díaz Sáenz, Josefina Buxadé Castelán y Antonio Juárez Acevedo, siendo elegido de entre ellos al primero para ocupar la Presidencia para el periodo 2005-2006.

## 1.3 Sobre la CAIP

La Comisión para el Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal por mandato de ley es un órgano que cuenta con autonomía de gestión, operación y decisión, encargado de garantizar el acceso a la información pública. Además, en lo que refiere a sus resoluciones, no está subordinada a autoridad alguna y adopta sus decisiones con plena independencia.

### 1.3.1 Visión

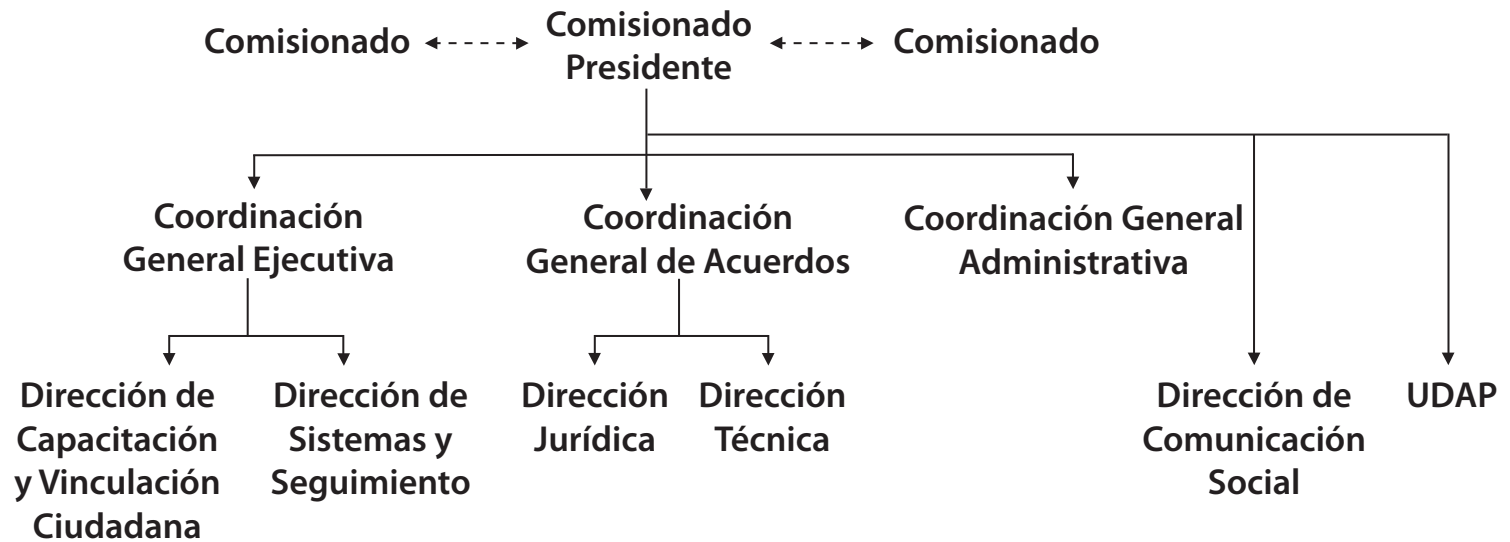
Ser un organismo que, con base en las leyes vigentes, se consolide para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública; se constituya en un factor de apoyo para el combate a la corrupción, que permita asegurar la credibilidad del gobernado en las instituciones que integran la Administración Pública del Estado en el ejercicio de sus funciones, y respete los reclamos de la población que exige transparencia e información de los actos de gobierno.

*La Comisión para el Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal por mandato de ley es un órgano que cuenta con autonomía de gestión, operación y decisión, encargado de garantizar el acceso a la información pública.*

### 1.3.2 Misión

Somos la autoridad responsable de garantizar el derecho de acceso a la información pública, contribuyendo con esto a transparentar la gestión pública y propiciando la difusión de la información y la protección de los datos personales, para contribuir a que la ética pública se fortalezca y se proporcionen servicios públicos de alta eficiencia, eficacia y calidad.

### 1.4 Estructura organizacional



De acuerdo con lo establecido por el artículo 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla el Pleno de la Comisión aprobó la estructura orgánica del organismo, que fue registrada ante las instancias correspondientes con el número GEP0511/CAIPAPE/A/03/05, integrado por 34 puestos de mandos medios y superiores, así como 22 puestos inferiores. De los 56 puestos aprobados, hasta la fecha se han ocupado 14.

Con base en la estructura aprobada que gradualmente se ha ido integrando, la CAIP se divide en:

### **Pleno de la Comisión**

#### **Presidente**

#### **Comisionados**

#### **Coordinación General Ejecutiva**

- Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana
- Dirección de Sistemas y Seguimiento

#### **Coordinación General de Acuerdos**

- Dirección Jurídica
- Dirección Técnica

#### **Coordinación General Administrativa**

#### **Dirección de Comunicación Social**

#### **Dirección de la Unidad de Desarrollo Administrativo y Planeación**

Los objetivos de cada área para su correcto funcionamiento están establecidos en el Reglamento Interior y son los siguientes:

### **Pleno de la Comisión / Principales atribuciones:**

El Pleno como órgano supremo de decisión de la Comisión se encarga entre otras cosas de:

- Elegir al Comisionado Presidente.
- Aprobar los mecanismos de coordinación, programas y planes para la aplicación de la Ley y la promoción de la transparencia y acceso a la información pública.
- Interpretar la ley.
- Aprobar el organigrama y nombrar a los funcionarios de la CAIP.
- Resolver el recurso de revisión previsto en la Ley, así como emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados.

### **Presidente de la Comisión / Principales atribuciones:**

- Representar legalmente a la Comisión.
- Fungir como enlace entre la Comisión y los Sujetos Obligados, entidades federativas, organismos nacionales e internacionales.
- Turnar, a través del Coordinador General de Acuerdos, a los Comisionados ponentes los asuntos competencia de la Comisión para su trámite, estudio y en su caso proyecto de resolución.
- Coordinar el trabajo del pleno.
- Dirigir y vigilar el funcionamiento administrativo de la Comisión.

### **Comisionados / Principales atribuciones:**

- Participar en actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión en materia de transparencia y acceso a la información.
- Asistir a las sesiones del Pleno y dejar asentado el sentido de su voto.
- Suscribir las actas, resoluciones y acuerdos del Pleno.
- Recibir y sustanciar los asuntos y el recurso de revisión que se sometan a su conocimiento y elaborar el proyecto de resolución respectivo.

### **Coordinación General Ejecutiva / Principales atribuciones:**

- Coordinar la elaboración de los programas de difusión del derecho de acceso a la información pública y del derecho a la protección de los datos personales, así como la promoción del ejercicio de los citados derechos.
- Organizar la elaboración de los programas de capacitación y actualización de los servidores públicos del Poder Ejecutivo, sus Dependencias, Entidades Paraestatales y de otros Sujetos Obligados en el ámbito de su competencia en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- Disponer la elaboración de planes de coordinación con los Sujetos Obligados y sus Unidades Administrativas de Acceso a la Información para que cumplan con las funciones de la Ley.

- Dirigir la elaboración de planes de verificación de la información pública disponible por medios electrónicos.

### **Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana / Principales atribuciones:**

- Elaborar los planes y programas para la orientación a los particulares sobre la Ley y la promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- Elaborar los programas de actualización y capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y aplicarlos.
- Difundir el derecho de acceso a la información pública y el derecho a la protección de los datos personales así como su ejercicio.
- Contribuir a la democratización de la sociedad mediante la difusión de la transparencia y del derecho de acceso a la información pública.
- Promover la cultura de la transparencia y del acceso a la información pública.
- Elaborar e impartir cursos, seminarios y talleres afines a los objetivos de la Comisión.
- Coordinar la publicación de libros, revistas, folletos, manuales y demás materiales impresos de difusión.

### **Dirección de Sistemas y Seguimiento / Principales atribuciones:**

- Coadyuvar con las Unidades Administrativas de Acceso a la Información de los Sujetos Obligados a coordinar las acciones tendientes a proporcionar y actualizar la información pública.
- Auxiliar a la Comisión, en el ámbito de su competencia, a vigilar el cumplimiento de la Ley.
- Coadyuvar en la verificación de que la información disponible por medios electrónicos sea segura, de fácil acceso, de alta calidad, verídica, oportuna y confiable.
- Elaborar y mantener actualizada la página electrónica de la Comisión.
- Elaborar los informes estadísticos que le sean requeridos por el pleno.
- Promover el aprovechamiento de los sistemas informáticos.

### **Coordinación General de Acuerdos / Principales atribuciones:**

- Auxiliar al Comisionado Presidente en la asignación y tramitación de los recursos de revisión y demás asuntos competencia de la Comisión.
- Preparar las sesiones del Pleno, así como asistir y verificar el quórum en las sesiones del Pleno.
- Verificar que se realicen las notificaciones a que se refiere la Ley.
- Dar seguimiento a los acuerdos que dicte el Pleno o el Presidente.
- Elaborar las actas y llevar el registro cronológico de las sesiones del Pleno.
- Coordinar las labores de los Secretarios de Instrucción de los Comisionados en el ámbito de su competencia.

### **Dirección Jurídica / Principales atribuciones:**

- Auxiliar a la Comisión en el conocimiento y resolución del recurso de revisión.
- Elaborar los informes, desahogar requerimientos, interponer medios de defensa y realizar las actuaciones procedentes cuando algún funcionario de la Comisión sea señalado como autoridad responsable en el juicio de Amparo.
- Coadyuvar con el Presidente de la Comisión en la formulación de querrelas y denuncias por hechos probablemente constitutivos de ilícitos de los que tenga conocimiento o afecten a la Comisión.

### **Dirección Técnica / Principales atribuciones:**

- Elaborar los documentos de naturaleza jurídica que sea competencia de la Comisión.
- Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica en los asuntos que le sean encomendados por la Comisión o le planteen los titulares de las demás unidades administrativas de la misma.
- Revisar los convenios y contratos que celebre la Comisión.
- Coadyuvar con los Sujetos Obligados a mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos en que conste información pública.
- Coadyuvar con los Sujetos Obligados para que los sistemas de datos personales se mantengan actualizados y coadyuvar a garantizar que los mismos se encuentren seguros, evitando su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

- Coadyuvar con los Sujetos Obligados a asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos y coadyuvar con los mismos a poner a disposición del público una guía de sus sistemas de clasificación de la información pública así como de la organización del archivo.
- Llevar el archivo de la Comisión y vigilar su adecuado funcionamiento.

### **Coordinación General Administrativa / Principales atribuciones:**

- Ejecutar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Comisión.
- Implementar los controles y registros contables necesarios para presentar los estados financieros, así como cumplir con las obligaciones fiscales a cargo de la Comisión.
- Coordinar la prestación de servicios de instalación, adaptación, mantenimiento y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Comisión.

### **Dirección de Comunicación Social / Principales atribuciones:**

- Ejecutar las políticas y programas de comunicación social de la Comisión.
- Captar, analizar y sistematizar la información de los medios de comunicación que tenga relación con las actividades e intereses de la Comisión.
- Promover la difusión de los objetivos, actividades, funciones, responsabilidades y resultados de la Comisión a través de los medios de comunicación.

### **Dirección de la Unidad de Desarrollo Administrativo y Planeación / Principales atribuciones:**

- Promover el desarrollo administrativo de la Comisión.
- Regular la planeación de las unidades administrativas de la Comisión y supervisar la elaboración de los programas operativos y de trabajo, estableciendo los mecanismos de control para su congruencia con el presupuesto disponible.

- Evaluar permanentemente a las unidades administrativas de la Comisión, proponiendo, en su caso, las reformas que procedan.

## 1.5 Presupuesto

En la exposición de motivos de la Ley de Egresos 2005 se contempló una previsión presupuestal para el funcionamiento de la Comisión por \$7'612,136.42, recursos que fueron traspasados a la Comisión una vez que entró en operación, obtuvo el registro y la clave presupuestal correspondientes.

A continuación se muestran las cifras del presupuesto para el ejercicio 2005.

### Presupuesto por concepto del gasto para el ejercicio 2005 (pesos)

Descripción	Presupuesto autorizado
Servicios personales	\$ 5,814,356.09
Materiales y suministros	\$ 611,507.88
Servicios generales	\$ 782,733.50
Bienes muebles e inmuebles	\$ 403,538.95
<b>Total</b>	<b>\$ 7,612,136.42</b>

En los servicios personales, las cifras del presupuesto ejercido son las calculadas por la Coordinación General Administrativa de la Comisión. Éste es un concepto centralizado al cual sólo tiene acceso la Secretaría de Finanzas y Administración a través de la Dirección de Recursos Humanos. El presupuesto original fue modificado mediante transferencias y una sola ampliación de \$ 47,150.00 la cual fue autorizada a la Comisión para la adquisición de tres equipos de cómputo.

Las transferencias de recursos en el período abril – diciembre fueron entre partidas y capítulos, ya que al no existir disponibilidad en alguna de ellas se realizaron las transferencias que se consideraron necesarias previa autorización de la Secretaría de Finanzas y Administración.



Se logró ejercer el 96.78% del presupuesto modificado, quedando un disponible de 3.22%.

### Presupuesto por concepto del gasto para el ejercicio fiscal 2005 (pesos)

Descripción	Presupuesto original	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido	% ejercido	Presupuesto disponible
Servicios personales	\$ 5,814,356.09	\$ 5,814,356.09	\$ 5,710,280.09	98.21 %	\$ 104,076.00
Materiales y suministros	\$ 611,507.88	\$ 362,978.54	\$ 350,477.85	96.55 %	\$ 12,500.69
Servicios generales	\$ 782,733.50	\$ 949,865.70	\$ 834,657.87	87.87 %	\$ 115,207.83
Subsidios, transferencias y ayudas	-	\$ 9,000.00	\$ 9,000.00	100 %	-
Bienes muebles e inmuebles	\$ 403,538.95	523,086.09	\$ 508,631.80	97.23 %	14,454.29
<b>Total</b>	<b>\$ 7,612,136.42</b>	<b>\$ 7,659,286.42</b>	<b>\$ 7,412,861.31</b>	<b>96.78 %</b>	<b>\$ 246,425.11</b>

## 2 Proyectos ejecutados

### 2.1 Obligaciones de transparencia

El artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla obliga al Poder Ejecutivo del Estado, sus Dependencias y Entidades a proporcionar información clara y oportuna sobre aspectos centrales del funcionamiento de la Administración Pública Estatal, es decir, hay información que debe hacerse pública por mandato de ley sin que medie solicitud. De las diversas fracciones del mencionado artículo, según lo dispuesto por el artículo segundo transitorio de la ley de la materia, unas obligaciones de transparencia iniciaron su vigencia a partir del 17 de febrero de 2005 y el resto a partir del 17 de febrero de 2006.

Entre el primer grupo encontramos:

- Estructura orgánica y el marco legal que las rige ( Fracción I)
- El directorio de Servidores Públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes; el domicilio de la

Unidad Administrativa de Acceso a la Información, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública (Fracción II)

- Los informes que, por disposición Constitucional, generen los Sujetos Obligados (Fracción IX)
- Los mecanismos de participación ciudadana (Fracción X)
- Los servicios y programas de apoyo que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos (Fracción XI)

Y dentro del segundo grupo (que deberán darse a conocer a partir del 17 de febrero de 2006):

*El artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla obliga al Poder Ejecutivo del Estado, sus Dependencias y Entidades a proporcionar información clara y oportuna sobre aspectos centrales del funcionamiento de la Administración.*

- La remuneración mensual por puesto, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes (Fracción III)
- Los trámites, requisitos y formatos de solicitud de información pública.(Fracción IV)
- La información sobre el presupuesto asignado al Sujeto Obligado, los informes sobre su ejecución y su regulación en términos de lo dispuesto por los ordenamientos aplicables, según corresponda (Fracción V)
- Los planes y programas expedidos conforme a las leyes, así como los convenios administrativos de coordinación y colaboración suscritos con otras instancias públicas y privadas (Fracción VI)
- Los resultados definitivos de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada Sujeto Obligado que realicen los respectivos Órganos de Control y Supervisión (Fracción VII)

- Las concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos; las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones y prestación de servicios, así como sus resultados, en aquellos casos que proceda, en los términos de la legislación aplicable (Fracción VIII)
- Toda información que sea de utilidad para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en términos del Reglamento y la normatividad que para el efecto se expida (Fracción XII)

Para verificar el cumplimiento del Poder Ejecutivo del Estado, sus Dependencias y Entidades a este mandato, la CAIP desarrolló un programa de supervisión que aplicó en diferentes fases.

### Fase 1. Revisión de páginas de Internet

Durante los meses de febrero y marzo del periodo que se informa se revisaron 49 páginas electrónicas (14 Dependencias, 26 Entidades y 9 Unidades Responsables ) con la finalidad de conocer qué Dependencias y Entidades contaban con esta herramienta y en qué forma se había dado cumplimiento al artículo 9 de la Ley.

### Fase 2. Solicitud de información a Sujetos Obligados

Durante los meses de mayo y junio se solicitó a las dependencias y entidades la información a que se refiere el artículo 9 de la materia, con la finalidad de:

- Conocer la disposición y organización de la información
- Contar con las bases para la creación de un instrumento de medición

Organigrama	SI	1
Marco legal		
Dependencia		
Ley Orgánica de la Admon. Pública Estatal	SI	1
Reglamento Interior	SI	1
		Calificación 10.00
Directorio		
Jefe de Departamento	SI	1
Nombre	SI	1
Teléfono	SI	1
Domicilio	SI	1

Parte del instrumento de medición para páginas electrónicas ▲



▲ Taller de capacitación en la Secretaría del Trabajo y Competitividad



▲ Funcionarios públicos se capacitan en la cultura de transparencia

*Se impartieron 28 cursos de capacitación en dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado.*

### **Fase 3. Desarrollo y aplicación del instrumento de medición**

En noviembre de 2005 se desarrolló un instrumento de medición para evaluar el nivel de cumplimiento de las obligaciones de transparencia exigidas en el artículo 9 en las páginas electrónicas del Ejecutivo del Estado, sus Dependencias y Entidades. El instrumento evalúa las fracciones I, II, IX, X y XI del artículo 9, fracciones obligatorias desde el 17 de febrero de 2005. Cada fracción sumaría 100% y contaba con diferentes reactivos según el caso, así, se definieron 12 reactivos fijos para el caso de las primeras cuatro fracciones y un reactivo de cantidad variable en el caso de los servicios y programas de apoyo pues dependía del número de servicios que cada Dependencia y/o Entidad otorga. A su vez, cada fracción recibió un peso equitativo respecto de las demás, por lo que cada una sumaría un 20% de la calificación final, dando un total de 100 al sumar las cinco fracciones.

El instrumento de medición se está aplicando a las páginas electrónicas de todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. El resultado se dará a conocer en el mes de marzo de 2006.

## **2.2 Promoción de la cultura de transparencia y del derecho de acceso a la información pública**

### **2.2.1 Capacitación**

Durante 2005 la Comisión para el Acceso a la Información Pública estableció dos principales parámetros con los cuales se pretendía determinar el avance que obtendrían los mecanismos que operarán en el ejercicio ciudadano de poder tener

acceso a la información, el primero de ellos la capacitación tanto a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal como a la ciudadanía, y la difusión en medios de comunicación y directa al ciudadano.

De estos parámetros se desprenden concretamente tres líneas generales de acción de acuerdo con los objetivos proyectados que marcan el cumplimiento paulatino de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, con los cuales la difusión del derecho de acceso a la información era la principal meta. Estas líneas de acción se identifican como:

### **2.2.1.1 Capacitación a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal**

Se diseñó un taller de capacitación dirigido a funcionarios de la Administración Pública Estatal, integrando los conceptos necesarios para cada caso; el objetivo fundamental es que los Sujetos Obligados conocieran la conceptualización de la Ley, las actividades de la CAIP y los mecanismos de acceso a la información desde la perspectiva ciudadana.

Este taller consta de dos módulos generales, el primero de ellos se desarrolló en la evolución, regulación y alcances del derecho de acceso a la información pública; el segundo, se encaminó a fortalecer la cultura de transparencia en los servidores públicos, centrándose en las recomendaciones que conforme a derecho la Comisión puede emitir para el debido cumplimiento del artículo 9 de la Ley y los lineamientos generales de clasificación y custodia de la información reservada y confidencial.

*La CAIP firmó varios convenios de colaboración, entre los cuales destaca el signado con la Suprema Corte de Justicia de la Nación.*

Roberto Díaz Sáenz, Guillermo Pacheco Pulido, Javier López Zavala y Mariano Azuela Gúitrón en la firma de convenio de colaboración con la Suprema Corte de Justicia de la Nación





▲ Roberto Díaz, Jaime Cárdenas y Reynaldo Lazcano, en la firma de convenio con el Tribunal Estatal Electoral



▲ Roberto Díaz y Fernando Fernández, S.J. durante la firma de convenio con la Universidad Iberoamericana

Por medio de este taller, se impartieron 28 cursos de capacitación en las siguientes dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Obras Públicas, Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla, Secretaría de Desarrollo Rural, Secretaría del Trabajo y Competitividad, Secretaría de Turismo, Secretaría de Cultura, Servicios de Salud del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de Desarrollo Social, Sistema Estatal DIF, Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos, Instituto de Catastro del Estado, Instituto Tecnológico de Ciudad Serdán e Instituto Tecnológico de Teziutlán, entre otros, logrando capacitar a un total de 1068 servidores públicos.

Dentro de la labor de capacitación y buscando un vínculo con dependencias, la CAIP firmó varios convenios de colaboración, entre los cuales destacan los signados con la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la Secretaría de Educación Pública del Estado y la Secretaría de Cultura.

### **2.2.1.2 Proyecto Educativo**

Se diseñó un programa para la capacitación en Universidades e Instituciones Educativas, esto mediante la firma de convenios de colaboración donde se identifican acciones con la intención de interactuar con ellas para la difusión de los mecanismos de acceso a la información pública.

Esta etapa se concretó en conferencias y pláticas de difusión de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como la impartición de talleres con dinámicas para conocer el derecho de acceso a la información pública.

Destacan la realización de seis conferencias impartidas en la Universidad Politécnica, el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey campus Puebla, la Universidad Iberoamericana plantel Golfo Centro, la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Universidad de la Sierra. Lo anterior permitió capacitar a 460 ciudadanos más en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

### **2.2.1.3 Vinculación Ciudadana**

Con la finalidad de promover entre la población el derecho de acceso a la información se diseñaron varias estrategias de vinculación con la ciudadanía.

#### **I. Concurso de diseño de imagotipo de la CAIP**

En el mes de abril se convocó al concurso de diseño del imagotipo coordinado por el Pleno de la Comisión y seleccionado por un jurado integrado por especialistas que eligió la imagen institucional. Esta imagen es ya proyectada en folletos, trípticos y materiales diversos.

#### **II. Módulos promocionales**

Para el contacto directo con la población se desarrolló un proyecto de trabajo con módulos promocionales que se ubicarán en plazas y centros de reunión con gran afluencia poblacional. Hasta el momento están en marcha los planes de colaboración institucional con diversas dependencias que desarrollan circuitos de visita a poblaciones del interior y en la capital del Estado para promover la presencia de la CAIP y sus actividades.



Roberto Díaz presenta una conferencia durante el Primer Congreso Internacional de Transparencia y Acceso a la Información ▲

*Destacan la realización de seis conferencias impartidas en la Universidad Politécnica, el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey campus Puebla, la Universidad Iberoamericana plantel Golfo Centro, la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Universidad de la Sierra.*



▲ Presentación de "La niña que no sabía nada" en la Casa de Cultura, durante la 1a Semana de Transparencia y Acceso a la Información Pública

*El mensaje de esta obra es precisamente la protección de datos personales y la importancia de preguntar a las autoridades sobre su actuar.*



▲ Josefina Buxadé y Antonio Juárez hablan sobre el acceso a la información pública y la transparencia en el programa de televisión "Vive mejor", de SICOM

### III. Pláticas con el sector privado

Con las organizaciones del sector privado se impartieron cursos en la Coparmex, Canacintra y el Club Rotario, se participó en el aniversario de la estación HR del grupo ACIR, evento en donde se difundió el derecho a la información en dos talleres, uno dirigido a niños y otro más para adultos.

### IV. Obra de teatro "La niña que no sabía nada"

Paralelo a las tres líneas de acción básicas, se instrumentó un proyecto que fuera intersección del proyecto de capacitación como motor de vinculación ciudadana y se eligió al teatro como instrumento capacitador. Esto derivó en la producción propia de una obra de teatro que permitiera difundir los principios de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el derecho de acceso a la información pública; el mensaje de esta obra es precisamente la protección de datos personales y la importancia de preguntar a las autoridades sobre su actuar.

Después de un análisis y varias sesiones de trabajo se determinaron los parámetros de su contenido y más adelante su puesta en escena. Esta obra fue escrita y montada especialmente para la CAIP, su estreno fue programado en el mes de octubre, durante la Primera Semana de Transparencia y Acceso a la Información, posteriormente fue exhibida en escuelas públicas y privadas de la capital hasta completar siete presentaciones en noviembre y diciembre de 2005.



## 2.2.2 Difusión

Ha sido preocupación de esta Comisión la promoción de la cultura de acceso a la información de manera masiva en el Estado, por lo que se buscaron canales de difusión en la prensa escrita, teniendo una activa participación en diversos medios.

Se cuenta también con espacios semanales en la radio en varios programas, donde la principal tarea es difundir el nuevo derecho con el que cuentan los poblanos y explicar los mecanismos para su pleno ejercicio.

## 2.3 Semana de transparencia

Con el ánimo de generar sinergias entre dependencias, servidores públicos, público en general, medios de comunicación, instituciones educativas de todos los niveles, instituciones federales, así como con los Estados que cuentan ya con Comisiones o Institutos de Acceso a la Información Pública, la CAIP organizó la Primera Semana de Transparencia y Acceso a la Información, denominada "Transparencia, información para todos", la cuál se llevó a cabo del 10 al 14 de octubre de 2005 en las instalaciones de la Casa de la Cultura de nuestra ciudad.

Este evento contó con diversas actividades, entre las que se encuentran:

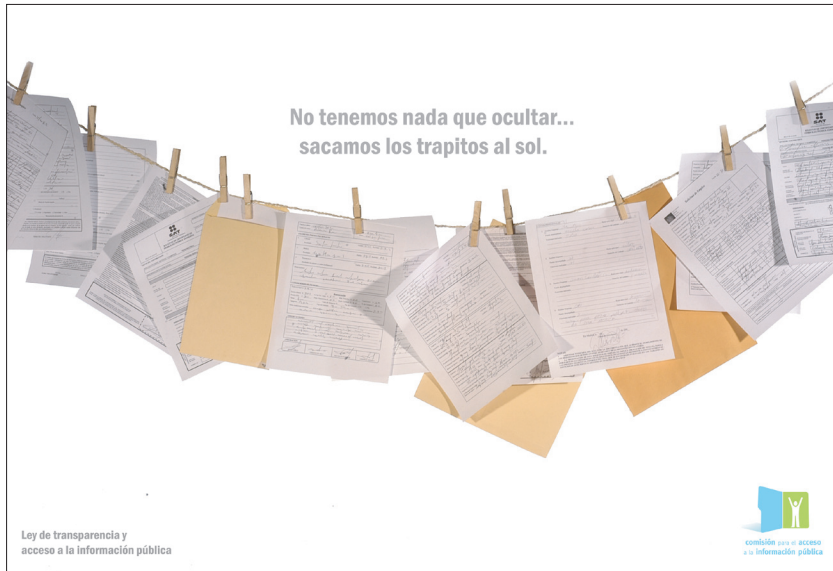
- Talleres para universitarios, niños y público en general.
- Espectáculos de teatro y danza.
- Películas, feria de libro y concurso de cartel.
- Conferencias y Mesas Redondas.
- Presentación del libro "El acceso a la información judicial en México: una visión comparada"



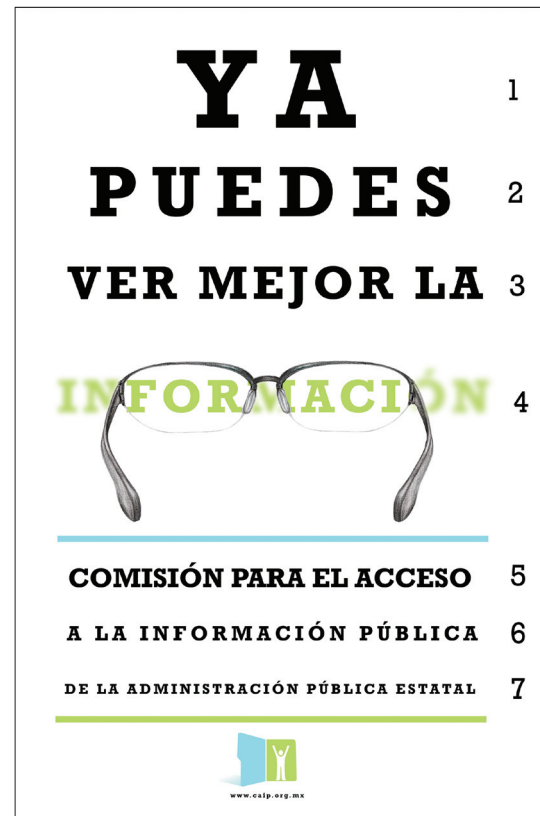
Francisco Escobedo durante su ponencia en la 1a Semana de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a su derecha, los comisionados Antonio Juárez y Roberto Díaz ▲



Roberto Díaz al presentar las conclusiones obtenidas durante la 1a Semana de Transparencia y Acceso a la Información Pública ▲

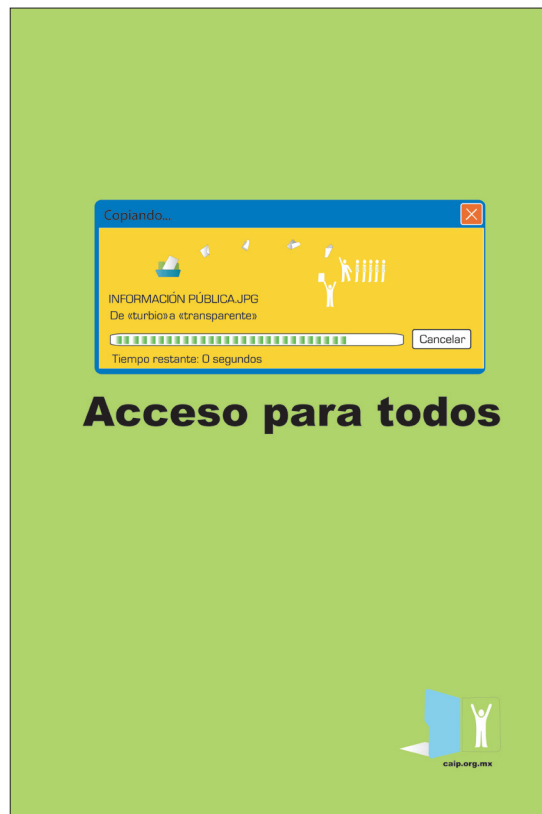


▲ Primer lugar.

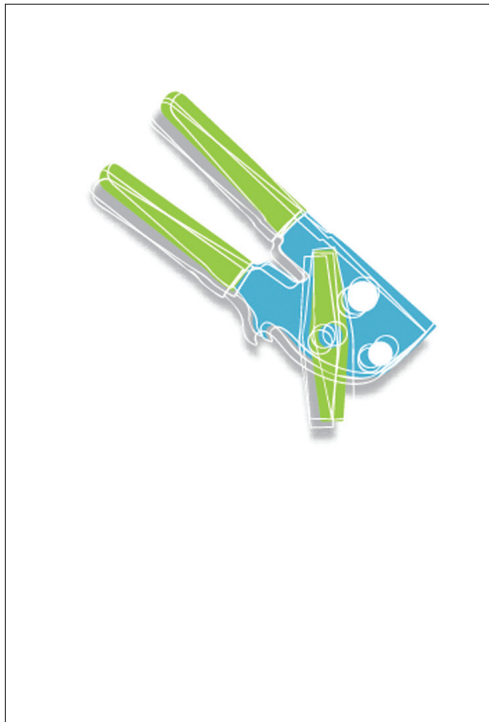


▲ Segundo lugar.

Trabajos ganadores del primer concurso de cartel



◀ Tercer lugar.



Invitación a la inauguración de la 1a. Semana de Transparencia ▲

Programa de actividades de la 1a. Semana de Transparencia ▼

Invitación a la presentación del libro El acceso a la información judicial en México: Una visión comparada ►




La Comisión para el Acceso a la Información Pública se complace en invitarlo a la presentación del libro **El acceso a la información judicial en México: Una visión comparada**

Compilado por José Antonio Caballero Juárez, Ernesto Villanueva, Margaret Popkin y Carlos Gregorio que tendrá lugar en la Sala Rodríguez Alconedo de la Casa de la Cultura, ubicada en 5 Oriente 5, Centro Histórico, el día jueves 13 de octubre a las 19:30 horas, como parte de la 1ª Semana de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El libro será comentado por el Magistrado Guillermo Pacheco Pulido, Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla; y por el Licenciado Gustavo Calvillo Rangel, Magistrado del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito. Se contará con la presencia de José Antonio Caballero Juárez, compilador.

Agradeceremos su presencia a este acto, que sin duda contribuirá al conocimiento y difusión del acceso a la información y al fomento de una cultura de transparencia en nuestro Estado.



**ANTONIO JUAREZ  
ACEVEDO**

**ANÁLISIS**

**¿Qué es la transparencia? ¿Qué es el derecho de acceso a la información pública?**

Una democracia no es, ni se agota en el ejercicio del voto libre individual y secreto; las elecciones no son sino el principio de la vida de la misma.

De hecho, al referirse a la democracia, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que es la primera ley de la República, en su artículo 3º dice, respecto de ella, que la democracia no es solamente una estructura jurídica y un régimen político, sino un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo.

La democracia no se limita al proceso para llegar a la jornada electoral, ni tampoco se agota en el desarrollo de la jornada; la democracia vive en las acciones mismas que toma el gobierno para mejorar la vida de los habitantes pero también en las acciones de sus habitantes para participar de las decisiones del gobierno.

Jueves 17 de noviembre de 2005

**El poder de la transparencia y el acceso a la información**

ROBERTO DÍAZ SÁENZ\*

Con la completa entrada en vigor de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de nuestro Estado tendremos acceso directo a las fuentes primarias de información, por lo que la dependencia de los medios de comunicación para enterarnos de lo que ocurre en los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como en los Municipios y con todas las personas de derecho público y privado que ejerzan un gasto público, tendrá que ser menor.

Los ciudadanos tienen que tener los ojos dentro de las autoridades y que sirva, entre otras cosas, para evaluarlas.

**Aspecto político**

Dado el inicio de la democracia electoral, Puebla debía dar un paso hacia el frente realizando una reforma a su propia Constitución y, de esa forma, dar la base legal para la plena validez de la ley. Desde el punto de vista jurídico, es una fortaleza, ya que otros estados de la República no llevan a cabo reforma alguna a su Constitución, situación que no debe dejarse de lado.

**Autonomía**

Los sujetos obligados que de manera ilegal nieguen la información que se les pida o, bien, la reproducción de documentos oficiales estarán sujetos a las resoluciones que en la revisión de sus actuaciones haga la Comisión para el Acceso a la Información Estatal (CAIP), órgano que cuenta con facultades de operación, gestión y

**Oficinas públicas  
área de transparencia.**

Diana López

El total de las dependencias gubernamentales cuenta ya con su Unidad de Acceso a la Información, las cuales comenzarán a funcionar en febrero, indicó el presidente de la Comisión para el Acceso a la Información Pública (CAIP), Roberto Díaz Sáenz.

Agregó que con algunas dependencias están trabajando proyectos muy concretos, como el caso de la SEP, para concientizar tanto a alumnos como padres de familia sobre el derecho de acceder a la información pública.

Invitado por la Comisión, el escritor Jorge Volpi consideró que la democracia en México sigue en pañales.

GOBIERNO PÁG 3: INFORMACIÓN a la Inf

**CAMBIO**



**SOCIEDAD**



FUNCIONARIO: Roberto Díaz Sáenz, comisionado para el Acceso a la Información Pública del estado.

**Garantiza acceso Roberto Díaz**

D. López y S. Salazar

A diferencia de otros estados de la República, las autoridades locales serán obligadas a responder las solicitudes de acceso a la información pública hechas por los ciudadanos...

...a un tercero, pero en general, la Comisión vigilará porque la ley de acceso a la información se cumpla en Puebla. Gracias al elemento individual, a la iniciativa de una...

# 10 palabras

ROBERTO DÍAZ SÁENZ\*

66 El derecho a la información será garantizado por el Estado. De estas 10 palabras,...

ma Miguel Carbonell. "La no regulación es lo que provoca la negación del derecho, pues ante el vacío legislativo no hay elementos para dar respuesta..."

reproducción de los derechos de los ciudadanos.

## La protección de los datos personales por los gobiernos



JOSEFINA BUxadÉ CASTELAN\*

La semana pasada, en estas mismas páginas, mi colega comisionado Antonio Juárez Acevedo, presentó una perspectiva general del IV Encuentro Iberoamericano de Protección de Datos Personales, organizado por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) y convocado por la Red Iberoamericana de Protección de Datos Personales, en el que también participó como patrocinador el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México (ITAIPEM). De entre los temas que se debatieron, llama mucho la atención el de la protección de datos personales por los gobiernos. En la mesa correspondiente participó, como conferenciantes, Carlos Arce Macías, titular de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Arce Macías explicó que uno de los principales problemas en relación al tema es que no se cuenta con un marco jurídico que regule el manejo adecuado de los datos personales, por lo que en la actualidad su uso se hace de manera indiscriminada. En

relación con la protección al consumidor, mencionó que las prácticas de mercadotecnia directa e indirecta hacen un uso inadecuado de los datos personales. Por lo que reiteró la imperiosa necesidad de una Ley Federal de Protección de Datos Personales.

En el contexto de las tecnologías de la información y la economía digital, el manejo de los datos personales constituye un delicado y complejo problema. Arce Macías comentó que de los millones de internautas que hay en México, el 73 por ciento son jóvenes y adultos jóvenes (de 13 a 34 años), grupos especialmente vulnerables al mal manejo de sus datos personales en la transacción de bienes y servicios en línea. La falta de regulación de Internet, no sólo en nuestro país sino a nivel mundial, contribuye al mal manejo de los datos personales en un mundo que se cada vez más al comercio electrónico. En este ámbito se suma el fenómeno de los correos electrónicos y publicidad no solicitada que llega a las cuentas de Internet, conocida como SPAM, la que no hay control. Y obviamente, el problema más grave es el de los fraudes que se realizan haciendo uso de los datos personales.

Algunas de las soluciones que desde la Profeco se proponen al respecto son esencialmente "globales": marcos regulatorios claros y esquemas autorregulatorios, prácticas éticas en el sector privado, y crear conciencia entre los consumidores sobre las implicaciones del mal manejo de sus datos personales por Internet.

Con respecto a las políticas para la protección de datos personales, básicamente hay dos modelos: el europeo, que es más restrictivo, y el norteamericano que es más permisivo. México se ha decantado por ninguno de los dos; pero propondría establecer qué modelo seguir.

En la misma mesa de discusión del IV Encuentro Iberoamericano del IFAI Alonso Gómez Rolón fungió como moderador y como introducción de los puntos principales de la declaración que se elaboró

## La transparencia en el poder Ejecutivo Primera parte

ROBERTO DÍAZ SÁENZ\*

De conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, es deber de los Sujetos Obligados poner a disposición del público información diversa de interés para hacer transgubernamentalmente...

naturaleza no sea accesible al público. Por su parte, la información confidencial se refiere a aquella que se encuentra en poder de los sujetos obligados...

electrónico. El directorio deberá estar organizado por áreas...

## ROBERTO DÍAZ SÁENZ \*

### ANÁLISIS

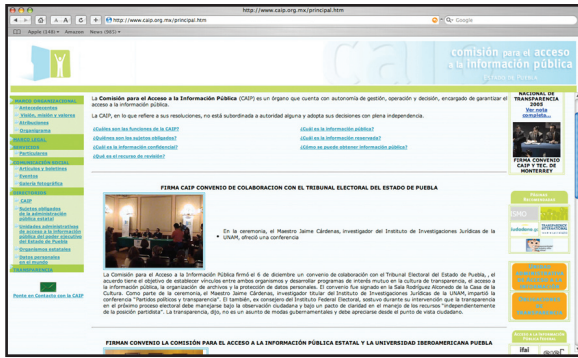
# Acceso a información pública negada

La información se refiere a ser enterado de cualquier cosa, implica una acción y efecto de informar e informarse; la información es un instrumento esencial en toda democracia. Todas las personas, los ciudadanos tienen el derecho de saber qué ocurre en su entorno, en su sociedad. Mientras las acciones y omisiones de quienes los gobiernan se mantengan en opacidad, la participación en los asuntos de esa sociedad no se materializará.

La información no sólo es necesaria para la sociedad, es un elemento característico de un buen gobierno. Todas las leyes de acceso a la información pública deben respetar el principio de máxima publicidad, lo que significa que toda la información en manos del gobierno debe ser objeto de revelación. En este orden de ideas, el gobierno no sólo debe dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública presentadas, sino que también debe publicar y divulgar los documentos y la información cuyo interés sea público y social.

#### PRINCIPIO DE RESERVA DE LEY

Este principio exige que cualquier restricción o limitación a un derecho fundamental debe indicarse en una ley en sentido formal. Lo que se busca con este principio es que ninguna persona u órgano diferente al Congreso pueda limitar derechos fundamentales, siendo por lo tanto...



▲ Página electrónica de la Comisión para el Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla

Asistieron tres Comisionados del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, periodistas, autoridades y académicos relacionados con la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales.

Fue importante la convocatoria que se tuvo en la Semana de Transparencia ya que participaron más de mil personas, superando por mucho la asistencia total de los registros.

Como resultado principal y posterior a una sesión entre los Comisionados y Consejeros de Acceso a la Información Pública de los Estados de Coahuila, Colima, Jalisco, Michoacán, Nuevo León, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa y Yucatán se elaboró con las conclusiones obtenidas un documento denominado “Declaración Puebla”, con el objetivo de dejar testimonio de estas actividades, impulsar a nivel nacional los beneficios del saber público, y solicitar a los partidos políticos y sus candidatos a la Presidencia de la República su postura con respecto a la importancia que le darán al derecho de acceso a la información pública dentro de sus programas de campaña y de gobierno en caso de ser electos. (ANEXO 1)

## 2.4 Página electrónica

Con el fin de continuar los esfuerzos para transparentar la gestión pública se creó la página electrónica de la CAIP, para mantener informado al público en general, medios de comunicación y servidores públicos de los logros y actividades que la CAIP ha desarrollado y con ella la Comisión da también cumplimiento a las obligaciones de transparencia establecidas en el artículo 9 de la multicitada Ley.

La primera versión se liberó en julio de 2005 y la segunda en septiembre del mismo año. Actualmente cuenta con información relacionada al ámbito de la Comisión, se pueden encontrar 44 artículos y boletines de prensa, 12 reseñas de eventos en los que la Comisión fue protagonista, vínculos a los Sujetos Obligados, a los organismos de transparencia nacional e internacional y a sitios de interés entre otras opciones. Al 31 de diciembre del mismo año se contabilizaron 2 mil 983 visitas.

## 2.5 Sistema electrónico para recibir solicitudes de acceso a la información pública

La CAIP diseñó un sistema electrónico para recibir las solicitudes de acceso a la información pública, la consulta de los datos personales y en su caso la corrección de los mismos; se trata de un conjunto de instrumentos, medios, procedimientos que sistematizados recogen, procesan, almacenan y transmiten información para facilitar el cumplimiento de los fines de la Ley, la respuesta puntual y el control de gestión.

### Ventajas:

- Abarata y reduce los costos de traslado de las personas, de envío de documentos y evita la pérdida de tiempo de espera.
- Permite que cada pregunta que se haga a la Administración Pública Estatal sea conocida públicamente.
- Propicia que el Gobierno cuente con una herramienta eficiente para contestar.



Roberto Díaz durante la 2a Semana Nacional de Transparencia ▲  
organizada por el IFAI

- Sirve para colocar en orden la información en la Internet y para gestionar en tiempo y forma las preguntas que se hacen, facilitando radicalmente el envío y sistematización de respuestas.

La CAIP iniciará los trabajos para la consolidación del proyecto.

## **2.6 Participación en eventos**

Con la finalidad de intercambiar experiencias y profundizar en el estudio de las materias de transparencia, derecho de acceso a la información, datos personales y rendición de cuentas, los Comisionados de la CAIP asistieron y participaron en distintos eventos, en los que estuvieron en contacto con funcionarios de organismos de transparencia de otras entidades, del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, organismos y agencias nacionales e internacionales.

El primer evento en que se participó a unos días de haber rendido protesta del cargo fue la 3ª Conferencia Internacional de Comisionados de Acceso a la Información los días 20, 21, 22 y 23 de febrero de 2005, en la Ciudad de Cancún. En la que se tuvo la oportunidad de conocer experiencias en el tema de personalidades de 11 países que cuentan con instituciones de transparencia: Bélgica, Canadá, Eslovenia, Estonia, Francia, Hungría, Irlanda, Letonia, Portugal, Reino Unido y Tailandia. La "Infocancún" culminó con la suscripción de la Declaratoria de Cooperación de la Conferencia Internacional de Comisionados de Acceso a la Información suscrita por 43 organismos de transparencia incluyendo a la CAIP. (ANEXO 2)

Cabe hacer mención que dentro del marco del evento la CAIP celebró un convenio de colaboración con el IFAI que entre otras cosas tiene como objetivo recibir apoyo tecnológico y asesoría en diversos rubros.

De igual forma, se tuvo la oportunidad de iniciar relaciones con Consejeros y Comisionados de acceso a la información de los variados organismos de los Estados, lo que derivó en la invitación para incorporar a la CAIP a los trabajos de la Conferencia Mexicana de Acceso a la Información Pública (COMAIP), que agrupa a representantes de la mayoría de los órganos responsables en nuestro país.



En abril se asistió a la tercera reunión de la COMAIP celebrada en Morelia, Michoacán, en la cual la CAIP presentó el proyecto de un catálogo virtual referente a nuestra materia, para ser puesto en marcha y administrado por la COMAIP.

En junio se acudió a la Segunda Semana Nacional de Transparencia, organizada por el IFAI en la Ciudad de México.

Del 31 de agosto al 2 de septiembre se participó en el Primer Foro de Transparencia y Tecnología en León, Guanajuato.

En el mes de noviembre se tuvieron varias actividades:

Del 2 al 4 se asistió al IV Encuentro Iberoamericano de Protección de Datos Personales en la ciudad de México. El día 11 la CAIP, por conducto de su Presidente, participó como ponente en Morelia, Michoacán, en las denominadas "Jornadas de Análisis y Debate sobre Reformas a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo". Del 21 al 23 y también como ponente asistió al 1er Congreso de Transparencia en la ciudad de Guadalajara, Jalisco. Y los días 24 y 25 colaboró nuevamente como ponente en el "Congreso Internacional de Transparencia y Acceso a la Información" organizado por el H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el que participaron ponentes de Alemania, Perú, España, Estados Unidos, Inglaterra, Costa Rica y Holanda.

## **2.7 Acuerdos de observancia general**

### **Acuerdo S.O.11/05.18.05.05/01**

#### **Reglamento interior**

Derivado de la necesidad de regular las actividades de los miembros de la Comisión, se elaboró el Reglamento Interior de la CAIP, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el 30 de noviembre de 2005. (ANEXO 3)

### **Acuerdo S.O.13/05.15.06.05/01**

#### **Recomendaciones para dar cumplimiento al artículo 9 de la ley**

Con el fin de que la información que ya se encuentra publicada en las páginas electrónicas de la administración pública sea lo más completa posible para cuando el ciudadano las consulte, el Pleno de la Comisión aprobó el Acuerdo que

deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para dar Cumplimiento al Artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. (ANEXO 4)

#### **Acuerdo S.O.14/05.30.06.05/01**

##### **Lineamientos de clasificación y custodia de la información**

De la misma forma, la CAIP emitió los Lineamientos Generales de Clasificación y Custodia de la Información Reservada y Confidencial que deberán Observar el Ejecutivo del Estado, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal (ANEXO 5). Esta herramienta fue diseñada y aprobada por el Pleno de la Comisión en cumplimiento a lo establecido por el artículo 31 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

#### **Acuerdo S.O.20/05.07.11.05/04**

##### **Manual para la elaboración de la guía simple de clasificación de la información**

De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, los titulares de los Sujetos Obligados deberán publicar su Guía Simple de Clasificación de Información Reservada y Confidencial en su página electrónica y conservar para su consulta un ejemplar en la Unidad Administrativa de Acceso a la Información. Por tal motivo se expidió el Manual para la Elaboración de la citada Guía (ANEXO 6), instrumento que, de observarlo las dependencias y entidades, facilitará en gran medida la identificación de aquella información susceptible de clasificarse por su naturaleza.

## **3 Retos y proyectos para el 2006**

Resulta fundamental para el desarrollo de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública la conformación de espacios públicos para recrear esa dimensión republicana del poder; la Comisión multiplicará esfuerzos para tutelar y garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información. Vivimos un proceso de construcción institucional, la CAIP seguirá trabajando y edificando su credibilidad a base de resoluciones; es necesaria la aplicación de la norma para evaluar a la Ley vigente; la legitimidad de una autoridad no se gana automáticamente, la credibilidad se consolidará, en parte, por la sana distancia y la defensa de la autonomía que la Ley ha conferido a la CAIP; todo órgano debe transitar por un proceso de afianzamiento, por ello en el año 2006, las actividades se enfocarán a varias acciones:

1. Vigilar la observancia de las recomendaciones para cumplir con las obligaciones de transparencia y los lineamientos generales de clasificación y custodia de la información reservada y confidencial.
2. Generar estadísticas sobre el número de solicitudes de acceso a la información, de aquellas solicitudes de acceso o corrección de datos personales y de las respuestas dadas a las mismas.
3. Evaluar el cumplimiento de la Ley, dando seguimiento a las resoluciones dictadas por el Pleno de la Comisión al resolver los Recursos de Revisión interpuestos.
4. Continuar las acciones de promoción de la cultura de la transparencia y del derecho de acceso a la información pública, así como la protección de los datos personales, manteniendo la presencia constante en el sector educativo y en los medios de comunicación, gestionando la vinculación de la Comisión con otros organismos públicos y privados. Se realizará la II Semana de Transparencia del Estado de Puebla, para la que se invitará a participar a las comisiones u órganos análogos del Poder Legislativo y del Poder Judicial; además de los órganos constitucionalmente autónomos y algunos ayuntamientos, con el objetivo de compartir experiencias.
5. Desarrollar el marco normativo.
6. Propiciar los estudios tendientes a la elaboración de una ley estatal de archivos y de protección de datos personales.

*La Comisión multiplicará esfuerzos para tutelar y garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.*

*El acceso a la información pública y la transparencia permitirán a cualquier habitante de Puebla preguntar y enterarse de las acciones gubernamentales, pero también a cualquier persona, no importando su nacionalidad o lugar de origen, su profesión o preferencia, su sexo y edad.*

- 7.** Pugnar por la implementación de un sistema electrónico de solicitudes de acceso a la información pública y de acceso y corrección de datos personales.
- 8.** Implementar un sistema de investigación jurídica en coordinación con las Universidades e Institutos de educación.
- 9.** Consolidar las relaciones con los organismos e institutos de transparencia y acceso a la información pública de todo el país, así como con organismos internacionales.

Con la completa entrada en vigor de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de nuestro Estado, tendremos acceso directo a las fuentes primarias de información. La dependencia de los medios de comunicación para enterarnos de lo que ocurre en el Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como en los Municipios y en las actividades de todas las personas de derecho público y privado que ejerzan gasto público tendrá que ser menor. El uso de las tecnologías de comunicación e información ocuparán un lugar muy importante. La Ley favorece la rendición de cuentas como ejercicio cotidiano, ya que se transparenta la manera de gastar el dinero público y se contribuye a inhibir la corrupción; por supuesto que no se trata de un medicamento que produzca una curación mágica en aquellos servidores públicos que carecen de valores y ven en el gobierno el lugar para obtener de manera ilícita recompensas y ganancias. El alcance de la política del acceso a la información pública y de la transparencia permitirá a cualquier habitante de Puebla preguntar y enterarse de las acciones gubernamentales, pero también a cualquier persona, no importando su nacionalidad o lugar de origen, su profesión o preferencia, su sexo y edad.

La transparencia y el acceso a la información que administra el Estado está revolucionando a la Administración Pública, por que los esfuerzos para reestructurar el sistema de administración de la información gubernamental es cosa de todos los días. Todos los servidores públicos en Puebla tienen la responsabilidad de custodiar la información pública dentro del ámbito de su respectiva competencia, de capacitarse en el tema de la transparencia y brindar un mejor servicio al ciudadano. Si queremos una Puebla mejor debemos iniciar el ejercicio del derecho de acceso a la información haciendo uso del mismo, preguntando.

Se considera que encontrando la verdad y documentando los sucesos muchas veces opacos del pasado reciente, la democracia se fortalecerá. La transformación de México y de Puebla en una sociedad más democrática tiene su fundamento, en gran medida, en la habilidad de su gente, en la voluntad crítica y el espíritu proactivo, para conocer y confrontar la verdad. La verdadera democracia ha de forjarse sobre un conocimiento ciudadano de ella.

Recordemos que el objetivo primordial del derecho de acceso a la información pública es el derecho de las personas a mejorar su calidad de vida.

En Puebla se ha dado el primer paso que habrá de impactar positivamente en la construcción de una sociedad más democrática.

**Roberto Díaz Sáenz**  
*Comisionado Presidente*

*Si queremos una Puebla mejor debemos iniciar el ejercicio del derecho de acceso a la información haciendo uso del mismo, preguntando.*

# Anexos

## ANEXO 1 Declaración Puebla

### DECLARACIÓN PUEBLA

#### Preámbulo

Considerando que en todo Estado de Derecho, el respeto irrestricto a los derechos fundamentales es un valor imprescindible en el ejercicio democrático;

Considerando que el principio fundamental de las sociedades modernas consiste en sustentar su actuar en un proceso constante y permanente de comunicación entre gobernados y gobernantes;

Considerando que los resultados de cada una de las acciones de los gobernantes, en tal investidura, son resultado de un mandato social, que obliga a rendir informe de las mismas a los mandatarios reales, que lo es el pueblo;

Considerando que la transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es una práctica que garantiza al gobernado un sistema de control vertical de sociedad a Estado.

Considerando que la promoción y fortalecimiento de la cultura de transparencia y la garantía del pleno ejercicio del derecho de acceso a la información pública es una tarea esencial de las Comisiones e Institutos en el país;

Considerando que sólo a través de la conjunción de esfuerzos de estos órganos garantes del derecho de acceso a la información gubernamental, habrán de alcanzarse metas reales y de incidencia social en la concientización de la imperante necesidad de la interacción entre gobierno y gobernados, y

Considerando que los integrantes de las Comisiones e Institutos signantes se han comprometido a reconocer esta Declaración como un documento que consigna el compromiso de sumar esfuerzos en pro de la cultura de transparencia y de la difusión del derecho de acceso a la información pública;

Los Consejeros y Comisionados para el acceso a la Información Pública de los estados de Coahuila, Colima, Distrito Federal, Jalisco, Michoacán, Nuevo León, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa y Yucatán, proclaman la presente

**DECLARACIÓN PUEBLA** como documento que impulse el quehacer diario de las Comisiones e Institutos en la difusión de la cultura de la transparencia y el derecho de acceso a la información como una libertad fundamental que coadyuva en un cauce correcto del actuar del ente público, derivado de las conclusiones alcanzadas durante la primera semana de transparencia y acceso a la información pública, Transparencia: información para todos, llevada a cabo en la ciudad de Puebla, Puebla, durante los días trece y catorce de octubre de dos mil cinco.

#### PRINCIPIO PRIMERO

Pugnar por la elaboración de una normatividad que regule los archivos a fin de tener acceso a la información pública de manera oportuna clara y veraz, y en caso de que exista la misma, instrumentarla de manera efectiva.

#### PRINCIPIO SEGUNDO

Destinar recursos económicos suficientes para modernizar los sistemas de archivos, así como contar con recursos humanos capacitados y recursos materiales adecuados para preservar los archivos.

#### PRINCIPIO TERCERO

Crear un sistema estatal de documentación digital que facilite la identificación de la información.

#### PRINCIPIO CUARTO

Practicar una evaluación de leyes y organismos de transparencia, por parte de los mismos organismos garantes del derecho de acceso a la información pública.

#### PRINCIPIO QUINTO

Elaborar un documento que consigne el impacto social de la cultura de transparencia y del cabal ejercicio del derecho de acceso a la información pública, con el propósito fundamental de hacerlo llegar a los partidos políticos que van a proponer sus candidatos a la presidencia de la república e inserten a su agenda política el tema de la transparencia y el acceso información pública.

#### PRINCIPIO SEXTO

Gestionar con los titulares de la Secretarías de Educación Pública en las entidades federativas con el fin de obtener la inserción de los temas de transparencia y acceso información pública en los libros de texto.

#### PRINCIPIO SÉPTIMO

Coordinar las acciones de todos y cada uno de los organismos garantes del derecho de acceso a la información a fin de consolidar un proyecto educativo integral con incidencia a nivel nacional.

#### PRINCIPIO OCTAVO

Enlazar esfuerzos de las Comisiones e Institutos para el Acceso a la Información Pública a fin de diseñar un modelo uniforme de difusión de cultura para lograr objetivos comunes y permear en la sociedad con mayor impacto.

Dada a los catorce días del mes de octubre de dos mil cinco, en las instalaciones de la Casa de la Cultura de la ciudad de Puebla, Puebla.

*Don Puebla*

*Don Puebla*

ELOY DEWEY CASTILLA  
Consejero Presidente del Instituto Coahuilense de  
Acceso a la Información Pública.



RAMONA CARVAJAL CÁRDENAS  
Comisionada Presidenta de la Comisión Estatal  
para el Acceso a la Información Pública de Colima

AUGUSTO VALENCIA LÓPEZ  
Consejero Presidente del Instituto de  
Transparencia e Información Pública de Jalisco



OSCAR MAISTERRA MARTÍNEZ  
Comisionado presidente de la Comisión Estatal  
para el Acceso a la Información Pública de  
Michoacán de Ocampo

*Oscar Maisterra*

CRUZ CANTÚ GARZA  
Comisionado Presidente de la Comisión de Acceso  
a la Información Pública de Nuevo León

*CG*

ROBERTO DÍAZ SÁENZ  
Comisionado Presidente de la Comisión para el  
Acceso a la Información Pública de la  
Administración Pública del Estado de Puebla



MARÍA PÉREZ CEPEDA  
Comisionada Presidenta de la Comisión Estatal de  
Información Gubernamental de Querétaro



CARLOS ALBERTO BAZÁN CASTRO  
Consejero Presidente del Instituto de  
Transparencia y Acceso a la Información Pública  
de Quintana Roo



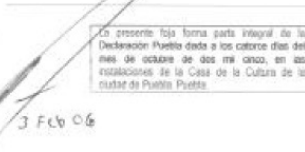
JOSÉ EDUARDO LOMELÍ ROBLES  
Comisionado Presidente de la Comisión Estatal de  
Garantía de Acceso a la Información de San Luis  
Potosí



KARIM PECHAR ESPINOSA DE LOS  
MONTES  
Comisión Estatal para el Acceso a la Información  
Pública del Estado de Sinaloa



*Raúl Pino Navarrete  
Consejero Presidente  
Instituto Estatal  
Acceso Información  
Pública Yucatán*



3 Feb 06

JOSE MIGUEL MADERO ESTRADA  
Comisionado Presidente de la Comisión Estatal  
para el Acceso a la Información Pública de Nayari



MARÍA DEL SOCORRO REBECA MUÑOZ  
CERVANTES  
Tlaxcala

La presente foja forma parte integral de la  
Declaración Puebla dada a los catorce días del  
mes de octubre de dos mil cinco, en las  
instalaciones de la Casa de la Cultura de la  
ciudad de Puebla, Puebla.

# ANEXO 2 Declaratoria de Cooperación de la Conferencia Internacional de Comisionados de Acceso a la Información

## Declaración de Cooperación

**La participación en el conocimiento de las entidades públicas es un derecho legal de la sociedad de información. Sin discriminación, se debe permitir a cualquier persona acceso a los documentos de las agencias públicas. Una administración pública transparente, abierta a la participación ciudadana en sus decisiones, es un prerrequisito de una sociedad democrática moderna.**

**Los Comisionados de la Información y Ombudsmen que aseguran la libertad de información en sus países de origen están obligados a preservar y respetar estos principios básicos.**

**A fin de fomentar una conciencia pública más amplia y global sobre la libertad de información para analizar y difundir sus elementos vitales, así como para beneficiarse de un intercambio de experiencias, los aquí firmantes acuerdan llevar a cabo una cooperación continua a través de la**

## Conferencia Internacional de Comisionados de Acceso a la Información

**Cancún, México, a 23 de febrero de 2005**

President of the Access to Administrative Documents Commission, Portugal

Federal Institute of Access to Public Information Commissioner, México

Commissioner for Data Protection and Freedom of Information, Brandenburg, Germany

Federal Institute of Access to Public Information Commissioner, México

Parliamentary Ombudsman, Norway

Federal Institute of Access to Public Information Commissioner, México

Parliamentary Commissioner for Data Protection and Freedom of Information, Hungary

Federal Institute of Access to Public Information Commissioner, México

Assistant Commissioner, Ontario, Canada

Commission for Access to Public Information of the State of Michoacan, Coahuila

Review Officer, Nova Scotia, Canada

Access to Information Institute of the State of Coahuila

Information Commissioner, Ireland

Transparency and Access to Information State Commission, State of Colima

Information and Privacy Commissioner, Saskatchewan, Canada

Public Information Council, Distrito Federal

Chief of Staff, Parliamentary Ombudsman, Sweden

Transparency and Access to Information Commission, Durango State

Human Rights Commission, South Africa

Access to Public Information Institute, State of Guanajuato

Présidente, Commission d'Acces aux Documents Administratifs, France

Transparency and Public Access Institute, Estado de México

Freedom of Information, Connecticut, US

Public Information and Statistics Institute, State of Morelos

Commissioner for Access to Public Information, Slovenia

Transparency and Access to Public Information Commission, State of Nayarit

Freedom of Information Law, New York, US

Access to Public Information of the Public Administration Commission, State of Puebla

Director, Data State Inspectorate, Estonia

Government Information Commission, State of Queretaro

Information Commissioner, Canada

Transparency and Access to Public Information Institute, State of Quintana Roo

Deputy Information Commissioner, United Kingdom

Access to Public Information Commission, State of Nuevo Leon

Second Deputy of the People Defense, Panamá

Access to Information Guarantee Commission State of San Luis Potosí

Commissioner for Data Protection and Freedom of Information, Berlin, Germany

Access to Public Information Commission, State of Sinaloa

Senior Legal Adviser, Minister of the Interior and Kingdom Relations, Netherlands

Access to Public Information Institute, State of Yucatán

Chief Ombudsman, New Zealand

Instituto de Municipal Transparency Municipality of Toluca, Coahuila

Federal Institute of Access to Public Information President Commissioner, México



## **ANEXO 3 Reglamento Interior de la CAIP**

ACUERDO de la Comisión para el Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal, mediante el que se aprueba el:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

CONSIDERANDO

Que mediante decreto del Congreso del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día cinco de marzo del año dos mil cuatro, se adicionó la fracción VII al artículo 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, elevando a rango constitucional el derecho de acceso a la información pública gubernamental.

Que mediante decreto del Congreso del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día dieciséis de agosto del año dos mil cuatro, se expidió la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Que para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla se hace necesario asignar las funciones propias de la Comisión para el Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal, en el personal técnico y administrativo que las necesidades y el servicio requieran.

En mérito de lo expuesto, en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 25 y 31 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado del Puebla, el Pleno de la Comisión en sesión ordinaria del día dieciocho de mayo del año dos mil cinco, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

TÍTULO PRIMERO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Comisión para el Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal es un órgano auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado, con autonomía de gestión, operación y decisión, encargado de garantizar el acceso a la información pública y resolver sobre los asuntos de su competencia.

Artículo 2. Este Reglamento interior es de orden público y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Comisión para el Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal.

Artículo 3. Todas las facultades son competencia originaria de la Comisión que, por virtud del presente Reglamento interior, determinará su delegación a las unidades administrativas que juzgue conveniente.

Artículo 4. La residencia de la Comisión será la Heroica Ciudad de Puebla de Zaragoza.

Artículo 5. Para el estudio, planeación, funciones y despacho de los asuntos que le competen, la Comisión contará con las unidades administrativas siguientes:

PLENO DE LA COMISIÓN

PRESIDENTE

COMISIONADOS

COORDINACIÓN GENERAL EJECUTIVA

- Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana

- Dirección de Sistemas y Seguimiento

COORDINACIÓN GENERAL DE ACUERDOS

- Dirección Jurídica

- Dirección Técnica

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y PLANEACIÓN

La Coordinación General Ejecutiva, la Coordinación General de Acuerdos, la Coordinación General Administrativa, la Dirección de Comunicación Social y la Dirección de la Unidad de Desarrollo Administrativo y Planeación dependerán directamente del Presidente de la Comisión.

La Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana y la Dirección de Sistemas y Seguimiento dependerán de la Coordinación General Ejecutiva.

La Dirección Jurídica y la Dirección Técnica dependerán de la Coordinación General de Acuerdos.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL PLENO DE LA COMISIÓN

Artículo 6. El Pleno es el órgano supremo de decisión de la Comisión. Bastará la presencia de dos Comisionados para sesionar, pero nunca podrá hacerse de manera legal sin la presencia del Presidente o del Comisionado en funciones que lo supla mediante acuerdo de aquél.

Artículo 7. El Pleno de la Comisión sesionará ordinariamente cuando se deban someter a aquél asuntos que por su naturaleza ameriten la aprobación del mismo y extraordinariamente cuando la urgencia de los asuntos así lo amerite. Las resoluciones del Pleno de la Comisión se tomarán por unanimidad o mayoría de votos. En caso de empate el Comisionado que presida la sesión tendrá voto de calidad.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA PRESIDENCIA

Artículo 8. Al frente de la Comisión habrá un Presidente a quien compete la representación legal de la Comisión y para mejor desempeño de sus facultades podrá delegar éstas a los subalternos, excepto aquéllas que por disposición expresa le competen directamente a él.

El Presidente será elegido por los tres integrantes del Pleno. Se requerirá de la asistencia de la totalidad de los Comisionados y de cuando menos dos votos a favor para la elección del Comisionado Presidente.

Si para la elección del Comisionado Presidente transcurrieran tres rondas de votación sin lograr el número de votos a que se refiere el párrafo anterior, resultará electo como Presidente el Comisionado que en el periodo de su encargo no haya ocupado la Presidencia y le resten dos años para concluir el tiempo por el que fue nombrado.

Concluida su gestión o en caso de renuncia, licencia, ausencia temporal o definitiva en la Presidencia, se elegirá a un nuevo Presidente a través del mismo procedimiento.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES

## CAPÍTULO PRIMERO

### DEL PLENO

Artículo 9. El Pleno de la Comisión tendrá las siguientes facultades:

I. Ejercer las atribuciones que le otorgan la Ley, su Reglamento, así como las demás leyes, reglamentos y disposiciones legales que le resulten aplicables;

II. Aprobar la versión pública de las resoluciones que tome el Pleno;

III. Aprobar la celebración de contratos, convenios y demás actos jurídicos;

IV. Aprobar los mecanismos de coordinación con los Sujetos Obligados, con otras autoridades y con personas físicas y colectivas en la aplicación de la Ley y en la promoción de la transparencia y acceso a la información pública;

V. Aprobar la política de comunicación social de la Comisión;

VI. Aprobar el nombramiento y remoción de Coordinadores, Directores y demás personal de la Comisión y recibir su protesta;

VII. Elegir al Comisionado Presidente;

VIII. Conceder licencias a los Coordinadores y Directores, cuando exista causa justificada siempre que no se perjudique el buen funcionamiento de la Comisión;

IX. Dirigir el funcionamiento de las unidades administrativas de la Comisión;

X. Aprobar el organigrama de la Comisión;

XI. Aprobar el programa operativo anual, los manuales de organización y procedimientos y otras normas internas que competan a la Comisión;

XII. Opinar sobre los proyectos de ley y reglamentos en lo relativo a sus atribuciones, cuando lo solicite cualquier sujeto con facultades para iniciar el proceso legislativo o con facultad reglamentaria;

- XIII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Comisión;
- XIV. Aprobar los estados financieros de la Comisión;
- XV. Resolver las excusas de los Comisionados;
- XVI. Establecer los horarios de labores y periodos de vacaciones del personal;
- XVII. Designar a un Director para cubrir las ausencias temporales de los Coordinadores;
- XVIII. Resolver el recurso de revisión previsto en la Ley, así como emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados;
- XIX. Conocer de las infracciones o violaciones de su personal a la Ley, su Reglamento, al Reglamento interior y demás leyes, así como aplicar, en su caso, las sanciones correspondientes en términos de los ordenamientos legales aplicables;
- XX. Aprobar y verificar los planes y programas para el debido cumplimiento de la Ley;
- XXI. Levantar actas de sus sesiones;
- XXII. Aprobar reformas y adiciones al presente Reglamento interior;
- XXIII. Interpretar su Reglamento interior;
- XXIV. Las demás que le confieran las leyes y el Reglamento de la Ley.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

Artículo 10. El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente a la Comisión;
- II. Celebrar los actos jurídicos inherentes a las facultades de la Comisión, pudiendo otorgar poderes para pleitos y cobranzas, representación legal y actos de administración;

- III. Delegar mediante acuerdo su representación para las sesiones del Pleno a un Comisionado en funciones;
- IV. Fungir como enlace entre la Comisión y los Sujetos Obligados, entidades federativas, organismos nacionales e internacionales;
- V. Proponer ante el Pleno de la Comisión el nombramiento y remoción de Coordinadores, Directores y demás personal;
- VI. Acordar con los Coordinadores los asuntos inherentes a sus despachos;
- VII. Turnar, a través del Coordinador General de Acuerdos, a los Comisionados ponentes los asuntos competencia de la Comisión para su trámite, estudio y en su caso proyecto de resolución;
- VIII. Coordinar el trabajo del Pleno;
- IX. Coordinar el debate de las sesiones del Pleno;
- X. Ejecutar los acuerdos y resoluciones del Pleno y proveer a su debido cumplimiento;
- XI. Admitir a trámite los recursos de revisión interpuestos, acordando el auto de inicio, en su caso;
- XII. Autorizar la participación de Coordinadores y Directores en eventos relacionados con las facultades de la Comisión, cuidando la uniformidad de criterios;
- XIII. Convocar a sesiones de Pleno;
- XIV. Notificar al Congreso del Estado o a la Comisión Permanente de las ausencias temporales o definitivas de los Comisionados para los efectos legales correspondientes;
- XV. Dirigir y vigilar el funcionamiento administrativo de la Comisión;
- XVI. Dictar los acuerdos y circulares, en el ámbito de su competencia, para el buen funcionamiento de la Comisión;
- XVII. Suscribir los nombramientos del personal de la Comisión;

XVIII. Informar a las autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables, sobre el ejercicio del presupuesto;

XIX. Certificar las copias de los documentos, materia de la competencia de la Comisión;

XX. Resolver los asuntos de la competencia del Pleno que no admitan demora y en su oportunidad, convocarlo dando cuenta de inmediato al mismo;

XXI. Delegar atribuciones al personal de la Comisión mediante el acuerdo correspondiente; salvo las señaladas en las fracciones I, II, III, V, VII, VIII, X, XIII, XIV, XVI, XVII, XX y XXI que son indelegables;

XXII. Las demás que le confieran las leyes y el Reglamento de la Ley.

### CAPÍTULO TERCERO DE LOS COMISIONADOS

Artículo 11. Los Comisionados tendrán las siguientes facultades:

I. Participar en actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión en materia de transparencia y acceso a la información;

II. Votar en las sesiones del Pleno;

III. Proponer ante el Pleno de la Comisión el nombramiento y remoción de su personal de apoyo;

IV. Proponer, por conducto del Presidente, ante el Pleno de la Comisión el nombramiento y remoción de Coordinadores, Directores y demás personal;

V. Asistir a las sesiones del Pleno y dejar asentado el sentido de su voto;

VI. Incorporar asuntos en el orden del día de las sesiones;

VII. Proponer al Presidente la celebración de una sesión cuando consideren que un asunto debe tratarse ante el Pleno;

VIII. Suscribir las actas, resoluciones y acuerdos del Pleno;

IX. Excusarse ante el Pleno;

X. Recibir y sustanciar los asuntos y el recurso de revisión que se sometan a su conocimiento y elaborar el proyecto de resolución respectivo;

XI. Solicitar al Comisionado Presidente que se realice alguna diligencia o que se desahogue o perfeccione alguna prueba;

XII. Las demás que les confieran las leyes y el Reglamento de la Ley.

#### CAPÍTULO CUARTO

#### DE LA COORDINACIÓN GENERAL EJECUTIVA

Artículo 12. El Coordinador General Ejecutivo tendrá las siguientes facultades:

I. Coordinar la elaboración de los programas de difusión del derecho de acceso a la información pública, así como la promoción del ejercicio del citado derecho;

II. Dirigir la elaboración de los programas de difusión del derecho a la protección de los datos personales, así como la promoción del ejercicio del citado derecho;

III. Organizar la elaboración de los programas de capacitación y actualización de los servidores públicos del Poder Ejecutivo, sus Dependencias, Entidades Paraestatales y de otros Sujetos Obligados en el ámbito de su competencia en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos;

IV. Acordar la elaboración de los programas de promoción de la cultura de la transparencia y acceso a la información pública;

V. Coordinar la ejecución de los programas de aplicación de la Ley;

VI. Disponer la elaboración de planes de coordinación con los Sujetos Obligados y sus Unidades Administrativas de Acceso a la Información para proporcionar y actualizar la información pública, elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información y modificación de datos personales y para que cumplan con las funciones de la Ley;



VII. Dirigir la elaboración de planes de verificación de la información pública disponible por medios electrónicos;

VIII. Las que le corresponden a la Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana y a la Dirección de Sistemas y Seguimiento, que estarán adscritas a la Coordinación General Ejecutiva;

IX. Las demás que le confiera la Comisión.

#### CAPÍTULO QUINTO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 13. El Coordinador General de Acuerdos tendrá las siguientes facultades:

I. Dar cuenta al Presidente o al Pleno de los asuntos de su competencia;

II. Auxiliar al Comisionado Presidente en la asignación y tramitación de los recursos de revisión y demás asuntos competencia de la Comisión;

III. Preparar las sesiones del Pleno;

IV. Asistir y verificar el quórum en las sesiones del Pleno;

V. Verificar que se realicen las notificaciones a que se refiere la Ley;

VI. Dar seguimiento a los acuerdos que dicte el Pleno o el Presidente;

VII. Tramitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de los acuerdos y disposiciones que dicte el Pleno;

VIII. Elaborar las actas y llevar el registro cronológico de las sesiones del Pleno;

IX. Coordinar las labores de los Secretarios de Instrucción de los Comisionados en el ámbito de su competencia;

X. Notificar a los Comisionados de las sesiones del Pleno;

XI. Las que le corresponden a la Dirección Jurídica y a la Dirección Técnica, que estarán adscritas a la Coordinación General de Acuerdos;

XII. Las demás que le confiera la Comisión.

## CAPÍTULO SEXTO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Artículo 14. El Coordinador General Administrativo tendrá las siguientes facultades:

I. Ejecutar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Comisión;

II. Auxiliar a la Comisión en la elaboración de su anteproyecto de presupuesto anual, así como vigilar y controlar su ejercicio, realizando las modificaciones y transferencias necesarias;

III. Asesorar a las unidades administrativas de la Comisión sobre la elaboración y ejercicio del presupuesto;

IV. Implementar los controles y registros contables necesarios para presentar los estados financieros, así como cumplir con las obligaciones fiscales a cargo de la Comisión;

V. Someter a la consideración del Pleno de la Comisión, para su aprobación, los proyectos de contratos que afecten el presupuesto en coordinación con la Dirección Jurídica;

VI. Proponer al Pleno de la Comisión, para su aprobación, en su caso, la adquisición de bienes y la contratación de servicios de acuerdo a la disponibilidad de recursos;

VII. Coordinar la prestación de servicios de instalación, adaptación, mantenimiento y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Comisión;

VIII. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles y los de recursos materiales a cargo de la Comisión, así como implantar los mecanismos para su resguardo correspondiente;

IX. Llevar el control y administración del almacén general de la Comisión;

X. Coordinar y administrar las actividades de selección, contratación, capacitación, motivación, desarrollo, sueldos, salarios y prestaciones del personal de la Comisión, así como las relativas al mejoramiento de las condiciones de trabajo de conformidad con las disposiciones que establezca el Presidente de la Comisión;

XI. Coordinarse con la Dirección de la Unidad de Desarrollo Administrativo y Planeación de la Comisión, para realizar los diagnósticos de operatividad y establecer los mecanismos para evaluar permanentemente la eficiencia de las unidades administrativas de la Comisión; y

XII. Las demás que le confiera la Comisión.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN CIUDADANA

Artículo 15. El Director de Capacitación y Vinculación Ciudadana tendrá las siguientes facultades:

I. Elaborar los planes y programas para la orientación a los particulares sobre la Ley;

II. Preparar los programas y acciones de promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información pública;

III. Elaborar los programas de actualización y capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos;

IV. Difundir el derecho de acceso a la información pública en los términos de la Ley;

V. Promover el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;

VI. Difundir el derecho a la protección de los datos personales;

VII. Promover el ejercicio del derecho a la protección de los datos personales;

VIII. Orientar a los particulares en el ejercicio de estos derechos;

IX. Contribuir a la democratización de la sociedad mediante la difusión de la transparencia y del derecho de acceso a la información pública;

X. Capacitar y actualizar a los servidores públicos del Poder Ejecutivo, sus Dependencias y Entidades Paraestatales en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

XI. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos de los demás Sujetos Obligados en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

XII. Establecer y mantener vínculos institucionales con los Ayuntamientos del Estado en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XIII. Promover la cultura de la transparencia y del acceso a la información pública;

XIV. Elaborar e impartir cursos, seminarios y talleres afines a los objetivos de la Comisión;

XV. Coordinar la publicación de libros, revistas, folletos, manuales y demás materiales impresos de difusión;

XVI. Asesorar y orientar a los particulares en la formulación de solicitudes de acceso a la información pública y de modificación de datos personales;

XVII. Coadyuvar en la elaboración y ejecución de los programas de aplicación de la Ley;

XVIII. Promover que los Sujetos Obligados difundan la información que ya esté disponible al público en medios impresos, formatos electrónicos o en otros medios;

XIX. Las demás que le confiera la Comisión.

Artículo 16. La Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana asumirá las funciones de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información de la Comisión.

## CAPÍTULO OCTAVO DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS Y SEGUIMIENTO

Artículo 17. El Director de Sistemas y Seguimiento tendrá las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar con las Unidades Administrativas de Acceso a la Información de los Sujetos Obligados a coordinar las acciones tendientes a proporcionar y actualizar la información pública;
- II. Coadyuvar con las Unidades de los Sujetos Obligados a elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública y modificación de datos personales;
- III. Coadyuvar a que las Unidades de los Sujetos Obligados cumplan con las funciones que les confiere la Ley;
- IV. Auxiliar a la Comisión, en el ámbito de su competencia, a vigilar el cumplimiento de la Ley;
- V. Auxiliar a la Comisión en la elaboración de recomendaciones a los servidores públicos para que den cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 9 y demás disposiciones de la Ley y su Reglamento;
- VI. Auxiliar a la Comisión en la elaboración de denuncias y quejas administrativas por infracción a las disposiciones de esta Ley;
- VII. Coadyuvar en la verificación de que la información disponible por medios electrónicos sea segura, de fácil acceso, de alta calidad, verídica, oportuna y confiable;
- VIII. Elaborar y mantener actualizada la página electrónica de la Comisión;
- IX. Proporcionar asistencia y capacitación sobre el manejo de los sistemas y equipos de cómputo;
- X. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo;
- XI. Elaborar los informes estadísticos que le sean requeridos por la Comisión;
- XII. Promover el aprovechamiento de los sistemas informáticos;

XIII. Implementar y ejecutar medidas de seguridad de las instalaciones y equipos informáticos;

XIV. Proporcionar servicios de procesamiento de datos a las unidades administrativas de la Comisión así como implementar nuevos procedimientos, en su caso;

XV. Las demás que le confiera la Comisión.

## CAPÍTULO NOVENO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 18. El Director Jurídico tendrá las siguientes facultades:

I. Auxiliar a la Comisión en el conocimiento y resolución del recurso de revisión;

II. Elaborar los informes, desahogar requerimientos, interponer medios de defensa y realizar las actuaciones procedentes cuando algún funcionario de la Comisión sea señalado como autoridad responsable en el juicio de Amparo;

III. Coadyuvar con el Presidente de la Comisión en la formulación de querellas y denuncias por hechos probablemente constitutivos de ilícitos de los que tenga conocimiento o afecten a la Comisión;

IV. Conservar el Periódico Oficial del Estado y el Diario Oficial de la Federación cuando se publiquen disposiciones relacionadas con la Comisión y con el derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales;

V. Llevar el registro del establecimiento, evolución, reformas, adiciones y en general el seguimiento del derecho de acceso a la información pública en el ámbito federal, estatal y municipal;

VI. Llevar el registro de los reglamentos y acuerdos de carácter general que los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, los órganos constitucionalmente autónomos y los Ayuntamientos establezcan para proporcionar el derecho de acceso a la información pública;

VII. Mantener la biblioteca de la Comisión;

VIII. Las demás que le confiera la Comisión.

## CAPÍTULO DÉCIMO DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

Artículo 19. El Director Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los documentos de naturaleza jurídica que sea competencia de la Comisión;
- II. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica en los asuntos que le sean encomendados por la Comisión o le planteen los titulares de las demás unidades administrativas de la misma;
- III. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Comisión en la vigilancia y cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que las rijan;
- IV. Sugerir al Presidente de la Comisión los criterios de aplicación de las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Comisión, cuando éste así lo solicite;
- V. Coadyuvar con el Presidente de la Comisión en los asuntos propios de su representación;
- VI. Revisar los convenios y contratos que celebre la Comisión;
- VII. Auxiliar a la Comisión en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos;
- VIII. Coadyuvar con los Sujetos Obligados a mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos en que conste información pública;
- IX. Coadyuvar con los Sujetos Obligados a clasificar la información como reservada, confidencial o de libre acceso público;
- X. Coadyuvar con las Unidades Administrativas de Acceso a la Información de los Sujetos Obligados en el establecimiento de procedimientos de acceso a la información y modificación de datos personales;
- XI. Coadyuvar con los Sujetos Obligados para que los sistemas de datos personales se mantengan actualizados y coadyuvar a garantizar que los mismos se encuentren seguros, evitando su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado;
- XII. Promover que los Sujetos Obligados actúen de oficio en la actualización de los sistemas de datos personales cuando haya inexactitud en su contenido;

XIII. Coadyuvar con los Sujetos Obligados a asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos y coadyuvar con los mismos a poner a disposición del público una guía de sus sistemas de clasificación de la información pública así como de la organización del archivo;

XIV. Recibir los documentos oficiales y la correspondencia de la Comisión;

XV. Llevar el registro de documentos oficiales y de la correspondencia;

XVI. Turnar los documentos oficiales y la correspondencia a las áreas de la Comisión;

XVII. Llevar el archivo de la Comisión y vigilar su adecuado funcionamiento;

XVIII. Realizar por sí, o a través de los funcionarios bajo su mando, las notificaciones a que se refiere la Ley;

XIX. Las demás que le confiera la Comisión.

#### CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 20. El Director de Comunicación Social tendrá las siguientes facultades:

I. Ejecutar las políticas y programas de comunicación social de la Comisión;

II. Captar, analizar y sistematizar la información de los medios de comunicación que tenga relación con las actividades de la Comisión;

III. Establecer relaciones con los medios de comunicación y ser el conducto institucional con los mismos;

IV. Promover la difusión de los objetivos, actividades, funciones, responsabilidades y resultados de la Comisión a través de los medios de comunicación;

V. Coordinar y registrar la participación de los Comisionados y otros funcionarios de la Comisión en los medios de comunicación;



VI. Organizar conferencias de prensa, entrevistas y emitir los comunicados y boletines de prensa de la Comisión;

VII. Las demás que le confiera la Comisión.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

### DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y PLANEACIÓN

Artículo 21. El Director de la Unidad de Desarrollo Administrativo y Planeación tendrá las siguientes facultades:

I. Promover el desarrollo administrativo de la Comisión;

II. Coordinar las relaciones de la Comisión con la Secretaría de Finanzas y Administración y con la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública, en materia de planeación y ejecución de los programas de trabajo;

III. Regular la planeación de las unidades administrativas de la Comisión y supervisar la elaboración de los programas operativos y de trabajo, estableciendo los mecanismos de control para su congruencia con el presupuesto disponible;

IV. Coordinar los mecanismos que permitan controlar y dar seguimiento a los planes, programas y procesos de la Comisión, verificando que se obtengan los resultados programados;

V. Coadyuvar con la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública, para que los sistemas de control, fiscalización y evaluación de los programas de trabajo de la Comisión se apliquen adecuadamente, sin perjuicio de su autonomía;

VI. Evaluar permanentemente a las unidades administrativas de la Comisión, proponiendo, en su caso, las reformas que procedan;

VII. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión, los manuales de organización y procedimientos de la misma, así como vigilar su actualización;

VIII. Evaluar los datos que generen los sistemas de las unidades administrativas de la Comisión;

IX. Elaborar los informes estadísticos que le sean requeridos;

X. Apoyar a las demás unidades administrativas en la capacitación y difusión;

XI. Colaborar con la Coordinación General Administrativa de la Comisión, para realizar los diagnósticos de operatividad y establecer los mecanismos para evaluar permanentemente la eficiencia de las unidades administrativas de la Comisión;

XII. Las demás que le confiera la Comisión.

### TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES FINALES

Artículo 22. Los Coordinadores Generales podrán ser suplidos por cualquiera de los Directores y los Directores podrán ser suplidos por el servidor público en el cargo inmediato inferior.

### TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. En tanto no se expida el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será facultad del Pleno de la Comisión conceder licencias a los Comisionados.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Así lo acordó el Pleno de la Comisión para el Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal en la sesión celebrada el día dieciocho de mayo del año dos mil cinco. El Comisionado Presidente Roberto Díaz Sáenz, los Comisionados Josefina Buxadé Castelán y Antonio Juárez Acevedo.

## **ANEXO 4 Acuerdo S.O. 13/05.15.06.05/01. Acuerdo que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para dar cumplimiento al artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla**

### CONSIDERANDO

Que de conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla es deber de los Sujetos Obligados poner a disposición del público, información diversa de interés general, que contribuye a hacer transparente la actividad gubernamental y que el artículo 9 del citado ordenamiento legal describe qué información deberá estar a disposición del público, por lo tanto se hace necesario precisar el contenido y alcance de cada una de las fracciones del precepto legal señalado.

Que el artículo SEGUNDO TRANSITORIO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla dispone dos términos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia a que se refiere el artículo 9 de la citada Ley.

Que el artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla prescribe que dicha información deberá estar preferentemente a disposición del público a través de medios electrónicos; de lo que se desprende que la información puede estar disponible en diversos medios.

Que el artículo 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla dispone que la Comisión para el Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal es el órgano encargado de garantizar el acceso a la información y que de conformidad con el artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, entre sus atribuciones se encuentra la de vigilar el cumplimiento de la Ley, emitir recomendaciones a los Servidores Públicos para que den cumplimiento específico al artículo 9 de la Ley y aprobar cualquier disposición para garantizar el acceso a la información.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en los artículos 9, 10, 25, 31 fracciones II, V y X y SEGUNDO TRANSITORIO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el Pleno de la Comisión para el Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal emitió el siguiente:

ACUERDO QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 9 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal darán cumplimiento al artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla bajo el siguiente esquema:

Artículo 9. Con excepción de la información reservada o confidencial prevista en esta Ley, los Sujetos Obligados a través de la unidad responsable, deberán poner a disposición del público en términos de la legislación aplicable, la información siguiente:

I. Su estructura orgánica y el marco legal que las rige;

La estructura orgánica deberá coincidir con la aprobada por los órganos competentes.

El marco legal contendrá la lista y la transcripción de las normas que rigen directamente al Sujeto Obligado.

II. El directorio de Servidores Públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes; el domicilio de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;

El directorio comprenderá el nombre del servidor público, cargo, domicilio de la oficina y, en su caso, teléfono y correo electrónico.

El directorio deberá estar organizado por áreas administrativas.

Si algún servidor público recibiera una solicitud de acceso a la información o de modificación de datos personales por escrito o como correo electrónico, contestará al solicitante, por la misma vía que deberá hacer el trámite a través de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información correspondiente y enviará copia de esta comunicación a su Unidad Administrativa de Acceso a la Información.

Con relación a la Unidad Administrativa de Acceso a la Información deberá aparecer el nombre del titular, el domicilio, el teléfono y la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública y la modificación de los datos personales.

Para procurar una mejor identificación de esta Unidad y de su Titular, ambos deberán recibir siempre el nombre de "Unidad Administrativa de Acceso a la Información" y de "Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información" con independencia de que cuenten con las funciones de la Unidad de Desarrollo Administrativo y Planeación. Lo anterior a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de la materia.

En este mismo rubro se habrá de publicar la fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado del acuerdo de designación de la Unidad como coordinadora de las acciones de acceso a la información pública. Con fundamento en el artículo citado en el párrafo que antecede.

III. La remuneración mensual por puesto, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;

La remuneración mensual y la compensación por puesto comprenden los cargos de confianza, base y honorarios, en todos sus niveles. Además se deberá publicar el número de plazas de los mismos puestos, en total y por unidad administrativa.

IV. Los trámites, requisitos y formatos de solicitud de información pública;

Además de los trámites, requisitos y formatos de las solicitudes de información pública deberán publicarse los trámites, requisitos y formatos de las solicitudes de modificación de datos personales.

Con relación a los trámites se deberá publicar una síntesis de los procesos señalados en este apartado.

Los requisitos se referirán a aquellos documentos necesarios y calidades como nacionalidad del solicitante, que en su caso sean indispensables para ejercitar los derechos de acceso a la información pública y de modificación de datos personales.

V. La información sobre el presupuesto asignado al Sujeto Obligado, los informes sobre su ejecución y su regulación en términos de lo dispuesto por los ordenamientos aplicables, según corresponda;

Los informes sobre el presupuesto se publicarán como hayan sido autorizados en la Ley de Egresos. El informe sobre su ejecución comprende el avance del ejercicio presupuestal mensual y el presupuesto ejercido anual, ambos por capítulo y partida. La cuenta pública también estará a disposición en este mismo apartado.

El Sujeto Obligado tendrá a disposición la información a que se refiere esta fracción, independientemente de que otros Sujetos Obligados también la tengan a disposición del público por el ejercicio de sus funciones.

VI. Los planes y programas expedidos conforme a las leyes, así como los convenios administrativos de coordinación y colaboración suscritos con otras instancias públicas y privadas;

Con relación a esta fracción, se publicarán los planes, programas y convenios administrativos de coordinación y colaboración vigentes, sin perjuicio de que aquellos que hayan perdido vigencia sean objeto de solicitud de información.

VII. Los resultados definitivos de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada Sujeto Obligado que realicen los respectivos Órganos de Control y Supervisión;

En atención a esta fracción el Sujeto Obligado deberá publicar los resultados de las auditorías a su ejercicio presupuestal. Los órganos de control y supervisión también pondrán a disposición del público los resultados definitivos de las auditorías a los Sujetos Obligados que controlen o supervisen.

VIII. Las concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos; las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones y prestación de servicios, así como sus resultados, en aquéllos casos que proceda, en los términos de la legislación aplicable;

Con relación a este rubro, el Sujeto Obligado deberá poner a disposición la información relativa a concesiones, permisos y autorizaciones que otorguen, así como arrendamientos en que ellos sean arrendadores. Dicha información deberá contener como mínimo:

I. La unidad administrativa que los otorgue.

II. El nombre de la persona física o la razón social o denominación de la persona moral concesionaria, permisionaria, autorizada o arrendataria.

III. El objeto y vigencia de la concesión, permiso, autorización y arrendamiento.

IV. El procedimiento que se siguió para su otorgamiento.

El Sujeto Obligado deberá poner a disposición la información relativa a las convocatorias a concurso o licitación, así como los contratos que haya celebrado en materia de obras, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como sus resultados. Dicha información deberá contener como mínimo:

I. La unidad administrativa que emitió la convocatoria o que celebró el contrato.

II. El procedimiento de convocatoria y contratación.

III. El nombre de la persona física o la denominación o razón social de la persona moral a la cual se asigne el contrato.

IV. La fecha, objeto, monto y plazos de cumplimiento del contrato.

V. Los convenios de modificación a los contratos, en su caso, precisando los elementos a que se refieren las fracciones anteriores.

IX. Los informes que, por disposición Constitucional, generen los Sujetos Obligados;

Los informes a que se refiere la fracción IX del artículo 9 de la Ley comprenden:

Para el Gobernador del Estado, el informe a que se refiere el artículo 53 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la memoria a que se refiere el artículo 80 constitucional.

Dentro de la página electrónica del Sujeto Obligado se deberá contar con un acceso a las partes del informe o de la memoria que se refieran a sus actividades, en caso de ser citado en los mismos.

En caso de que el Titular del Sujeto Obligado hubiere comparecido ante el Congreso del Estado con motivo del informe del Gobernador, en esta fracción deberá contenerse la transcripción de la comparecencia.

X. Los mecanismos de participación ciudadana;

En cuanto a los mecanismos de participación ciudadana, deberá señalarse de manera específica cuáles son y si no cuentan con dichos mecanismos deberá así expresarse. Asimismo, se publicará los trámites, requisitos, formatos y el nombre, dirección y teléfono de la oficina del funcionario responsable de los mismos.

XI. Los servicios y programas de apoyo que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

y  
En cuanto a los servicios y programas de apoyo se deberá señalar de manera específica cuáles son y si no cuenta con dichos servicios o programas deberá así expresarlo.

Asimismo, se publicarán los trámites, requisitos, formatos y el nombre, dirección y teléfono de la oficina del funcionario responsable de los mismos y contendrán por lo menos:

I. Nombre del servicio o programa de apoyo.

II. Nombre de la unidad administrativa que lo otorgue o administre.

III. La población beneficiaria.

IV. Los criterios de la unidad administrativa para el otorgamiento de servicios y programas.

V. El periodo para el cual se otorgaron.

VI. Los montos.

VII. Los resultados periódicos o informes que se emitan.

XII. Toda información que sea de utilidad para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en términos del Reglamento y la normatividad que para el efecto se expida.

Con relación a esta fracción se deberá de poner a disposición del público la guía de los sistemas de identificación de información pública y de organización de archivos.

Asimismo, habrán de publicarse las listas de los sistemas de datos personales, señalando el objeto del sistema, los datos, el uso que se les da y el nombre de la unidad que los administra.

Deberá de ponerse a disposición del público los índices de la información restringida como reservada o confidencial, así como las atribuciones por unidad administrativa del Sujeto Obligado.

También contendrá los informes que a su juicio puedan ser útiles para el ejercicio del derecho de acceso a la información. Para cumplir con el artículo 10 de la Ley la información estará preferentemente, a disposición del público en medios electrónicos sin perjuicio de que cada Unidad Administrativa de Acceso a la Información tenga disponible la información en documentos impresos o en otros medios.

Si el Sujeto Obligado no cuenta con medios electrónicos la información estará disponible forzosamente en documentos impresos.

La información deberá permanecer en la página electrónica durante su vigencia, sin perjuicio de que la información que haya perdido la misma sea objeto de solicitud de información.

La página electrónica deberá contar en la parte superior con el nombre completo del Sujeto Obligado y en la parte inferior con la fecha de la última actualización.



## **ANEXO 5 Acuerdo S.O. 14/05.30.06.05/01. Acuerdo mediante el que se establecen los lineamientos generales de clasificación y custodia de la información reservada y confidencial que deberán observar el Ejecutivo del Estado, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal**

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla previene en su Artículo 11 los casos de restricción de la información pública bajo las modalidades de información reservada e información confidencial.

Que los Titulares de los Sujetos Obligados tienen el deber de proporcionar la información pública y en términos de los Artículos 14 y 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, están facultados para clasificar la información como reservada y confidencial.

Que las Unidades Administrativas de Acceso a la Información, en términos del Artículo 23 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, tienen entre sus funciones la de conocer sobre la clasificación y conservación de la información de que disponga el Sujeto Obligado; de lo que se desprende que deben coadyuvar con el Titular del Sujeto Obligado en el desempeño de sus facultades para clasificar.

Que el Artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla dispone que los Titulares de los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público una guía simple de la organización del archivo; por lo que resulta necesario contar con los lineamientos para identificar la información como de libre acceso público, reservada y confidencial.

Que la clasificación de la información no es arbitraria, pues corresponde a la Comisión para el Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal establecer los lineamientos generales de clasificación y custodia de la información reservada y confidencial.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en los Artículos 25, 31 fracciones II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el Pleno de la Comisión para el Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal expide los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES DE CLASIFICACIÓN Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL QUE DEBERÁN OBSERVAR EL EJECUTIVO DEL ESTADO, LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

PRIMERO. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los Titulares de los Sujetos Obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven; desclasificarán y en su caso generarán versiones públicas de expedientes y documentos con información de libre acceso público y que a su vez contengan secciones reservadas o confidenciales.

SEGUNDO. Para clasificar la información como reservada o confidencial, los Titulares de los Sujetos Obligados deberán atender a lo dispuesto por los Capítulos Tercero y Cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y a los presentes lineamientos.

TERCERO. Los Titulares de los Sujetos Obligados deberán tener conocimiento y llevar un registro de los servidores públicos que por la naturaleza de sus atribuciones tengan acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados y confidenciales.

Asimismo, deberán asegurarse de que dichos servidores públicos tengan conocimiento de la responsabilidad en el manejo de información pública, reservada y confidencial.

CUARTO. En el intercambio de información entre Sujetos Obligados, los documentos deberán estar acompañados del acuerdo de clasificación correspondiente, en su caso.

QUINTO. Para los efectos del Artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, los Titulares de los Sujetos Obligados al clasificar la información como reservada deberán:

- I. Señalar la fecha en que dicten el acuerdo.
- II. Fundar y motivar el acuerdo de reserva por escrito.
- III. Señalar la fuente de información en que se encuentre el documento.
- IV. Señalar, en su caso, las partes del documento que se reservan.
- V. Precisar el plazo y su fecha de inicio o la condición de reserva.

VI. Designar la autoridad responsable de su custodia y conservación.

VII. Señalar la autoridad que generó, obtuvo, adquirió, transformó o tuvo bajo resguardo la información.

Para clasificar la información confidencial se observará lo dispuesto en el Artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y lo señalado en el presente lineamiento.

SEXTO. A la información confidencial deberá recaerle acuerdo de clasificación con independencia del carácter de indefinido de la misma.

SÉPTIMO. Los Titulares de los Sujetos Obligados señalarán la fecha a partir de la cual corre el plazo de reserva sin que pueda exceder del dieciséis de febrero de dos mil seis. Si por alguna razón no se clasificó la información antes del diecisiete de febrero de dos mil seis, los Titulares de los Sujetos Obligados podrán clasificarla después, pero el plazo estipulado en el acuerdo de reserva no podrá exceder de doce años contados a partir del dieciséis de febrero de dos mil seis.

Este lineamiento es aplicable a la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada hasta el dieciséis de febrero de dos mil seis.

OCTAVO. Para la información generada, obtenida, adquirida o transformada a partir del diecisiete de febrero de dos mil seis, el plazo de reserva no podrá exceder de doce años a partir de que se haya generado, obtenido, adquirido o transformado la información.

NOVENO. La información que se genere, obtenga, adquiera o transforme se clasificará inmediatamente. Si no se clasifica, los Titulares de los Sujetos Obligados podrán emitir el acuerdo de reserva con posterioridad pero el plazo de reserva correrá desde la fecha en que la información se haya generado, obtenido, adquirido o transformado.

DÉCIMO. Una vez concluido el plazo de reserva, la información será de libre acceso público independientemente de que se haya dictado el acuerdo de desclasificación.

DÉCIMO PRIMERO. Cuando la Comisión para el Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal decida en la resolución de un recurso de revisión que la información no es restringida como reservada o confidencial, la información quedará desclasificada a partir de que haya causado estado la resolución del recurso de revisión, por lo tanto toda nueva solicitud deberá atenderse en sentido de dar publicidad a la información, quedando insubsistente el acuerdo de reserva.

El Titular del Sujeto Obligado deberá emitir el acuerdo de desclasificación correspondiente.

DÉCIMO SEGUNDO. Si el Titular del Sujeto Obligado no emite el acuerdo de desclasificación, aún resuelto el recurso de revisión, ello no impedirá el libre acceso público a la información.

DÉCIMO TERCERO. Los Titulares de los Sujetos Obligados podrán expedir el acuerdo de desclasificación una vez concluido el plazo de reserva.

DÉCIMO CUARTO. Los Titulares de los Sujetos Obligados deberán expedir el acuerdo de desclasificación cuando haya dejado de concurrir la condición de reserva o cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación.

DÉCIMO QUINTO. Los acuerdos de clasificación y desclasificación son de libre acceso público.

DÉCIMO SEXTO. El acuerdo de clasificación y desclasificación, en su caso, deberá constar en los expedientes o documentos en los que obre la información reservada o confidencial.

DÉCIMO SÉPTIMO. Cuando en un documento exista información de libre acceso público y restringida podrá ser objeto de solicitud de información la que contiene la información pública.

Para efectos de este lineamiento y del último párrafo del Artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla se deberá generar una versión pública, sin embargo ésta sólo se generará cuando exista una solicitud de información sobre el documento en cuestión. La versión pública puede consistir en la generación de un documento nuevo o en el documento existente con exclusión de las partes restringidas, sea porque se puedan retirar los documentos restringidos o por cualquier otra causa.

DÉCIMO OCTAVO. Los Titulares de los Sujetos Obligados deberán elaborar un índice o guía de los acuerdos de clasificación de información restringida como reservada y confidencial, los cuales serán de libre acceso público. Dicho índice o guía deberá contener:

I. Asunto, tema o materia del documento.

II. Unidad administrativa que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información.

III. Fecha de clasificación.

IV. Fundamento legal, indicando artículo, fracción y ley que le sirva de base, sin omitir señalar la fracción que corresponda del Artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Si se trata de información confidencial señalar el fundamento legal.

V. Plazo de reserva.

DÉCIMO NOVENO. Independientemente de que los particulares manifiesten que entregan información confidencial o reservada, los Sujetos Obligados deberán darle el trato de información de libre acceso público o restringida según corresponda de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

VIGÉSIMO. Los Servidores Públicos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales independientemente de que se encuentren o no contenidos en los sistemas de información, tampoco podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales si no están facultados legalmente para ello, incluso si cuentan con el consentimiento del titular de la información.

VIGÉSIMO PRIMERO. La clasificación de la información no implica reorganizar físicamente los archivos, sino que únicamente se limita a identificar la información como de libre acceso público, reservada y confidencial; por lo que para la organización de los archivos se deberá atender a las funciones específicas o necesidades de cada Sujeto Obligado y a las normas en la materia.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Para efectos del Artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la guía simple de organización del archivo es general, por lo que incluye a todos los archivos del Sujeto Obligado con independencia de que en los archivos exista información restringida como reservada o confidencial.

La guía simple de los sistemas de clasificación de información pública contemplada en el Artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se refiere al índice o guía enunciados en el lineamiento Décimo Octavo.

## **ANEXO 6 Manual para la elaboración de la Guía Simple de clasificación de información reservada y confidencial a que se refiere el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla**

ACUERDO S.O. 20/05.07.11.05/04.– POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA GUÍA SIMPLE DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA, PARA QUEDAR EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

### Capítulo I

#### Disposiciones generales

PRIMERA. El presente documento tiene por objeto que los titulares del Ejecutivo, Secretarías y Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Puebla, elaboren la guía simple de los sistemas de clasificación de la información reservada y confidencial.

Este documento constituye una directriz que oriente a los Sujetos Obligados en la elaboración de la Guía y podrá ser adoptado por los Sujetos Obligados.

SEGUNDA. Los Sujetos Obligados llevarán a cabo la clasificación de la información de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 2 fracciones II, III, V y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y el Lineamiento Décimo Octavo de los Generales de Clasificación y Custodia de la Información Reservada y Confidencial que deberán observar el Ejecutivo del Estado, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

TERCERA. Los Sujetos Obligados determinarán el periodo de reserva de la información como reservada o confidencial, conforme a lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

CUARTA. Los titulares de los Sujetos Obligados, al elaborar la guía, deberán señalar el fundamento legal que sirva de base para clasificar la información como reservada o confidencial.

### Capítulo II

#### Identificación de información reservada

QUINTA. Los titulares de los Sujetos Obligados identificarán la información considerada como reservada.

SEXTA. Para la identificación de la información reservada se deberá observar lo dispuesto por los artículos 2 fracción V y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

SÉPTIMA. De contar con información reservada deberá señalarse así en el formato que se anexa. (ANEXO A)

OCTAVA. De acuerdo a lo dispuesto por la Ley, el periodo de reserva de la información no podrá exceder de 12 años; a efecto de establecer dicho periodo, los titulares de los Sujetos Obligados tomarán en cuenta el tiempo durante el cual la divulgación de dicha información pudiera dejar de encuadrar en las hipótesis señaladas en el artículo 12 de la Ley o bien se sujetarán al periodo que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

### Capítulo III

#### Identificación de la información confidencial

NOVENA. Los titulares de los Sujetos Obligados identificarán la información considerada como confidencial.

DÉCIMA. Para la identificación de la información confidencial se deberá observar lo dispuesto por el artículo 2 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

DÉCIMA PRIMERA. De contar con información confidencial, deberá identificarse como tal en el formato anexo. (ANEXO A)

### Capítulo IV

#### Obligaciones de transparencia

DÉCIMA SEGUNDA. En caso de que los titulares de los Sujetos Obligados no ubiquen la información en alguno de los supuestos señalados en la Ley como reservada o confidencial, aquélla tendrá el carácter de libre acceso público.

DÉCIMA TERCERA. Los titulares de los Sujetos Obligados no podrán identificar como reservada o confidencial la información a que se refiere el artículo 9 de la Ley.

### Capítulo V

#### Guía Simple de Clasificación de Información Reservada y Confidencial

DÉCIMA CUARTA. Los titulares de los Sujetos Obligados elaborarán una guía simple de clasificación de la información reservada y confidencial, la cual contendrá al menos:

- a) Nombre del Sujeto Obligado;
- b) Nombre del titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información;
- c) Asunto, tema o materia sobre la cual versa la información;
- d) Nombre de la unidad administrativa que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información;
- e) Fecha de clasificación;
- f) Fundamento legal;
- g) Plazo o condición de reserva;

DÉCIMA QUINTA. De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, los titulares de los Sujetos Obligados deberán publicar su Guía Simple de Clasificación de Información Reservada y Confidencial en su página electrónica y conservar para su consulta un ejemplar en la Unidad Administrativa de Acceso a la Información.

ANEXO A Formato de Guía Simple de Clasificación de Información Reservada y Confidencial

NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO	NOMBRE DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Asunto, tema o materia del documento (serie documental)	Unidad Administrativa que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información	Fecha del acuerdo de clasificación	Fundamento Legal (que determina la restricción)	Clasificación de la Información		
				Confidencial	Reservada	
					Plazo (años)	Condición