

**Primera Sesión Ordinaria del año 2013  
Del Comité de Clasificación de Información Pública  
Del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.**

En la ciudad de Tlajomulco de Zúñiga, siendo las 10:00 diez horas del 28 veintiocho de febrero del 2013 dos mil trece, en las instalaciones de la Presidencia Municipal, en el Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), ubicado en Higuera N° 70, tercer piso, Colonia Centro, en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, con la facultad que les confiere lo estipulado en los artículos 26, 27, 28, y 29 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; los artículos 11, 12 y 14 del Reglamento de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los artículos 20, 21, 22, fracción II del artículo 23 y 25 del Reglamento de Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; se reunieron los miembros del Comité de Clasificación de Información Pública del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, con la finalidad de desahogar la Primera Sesión Ordinaria del año 2013.

Con el fin de dar inicio a la Primera Sesión Ordinaria del año 2013, el Presidente Municipal, el Lic. Ismael del Toro Castro quien presidió la misma de conformidad con la fracción I del artículo 27 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y la fracción I del artículo 21 del Reglamento de Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, cedió el uso de la voz a la Mtra. Verónica Gutiérrez Hernández, Directora General de Transparencia, quien funge en la presente sesión como Secretario Técnico de conformidad con la del fracción II del artículo 27 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y la fracción III del artículo 21 del Reglamento de Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, quien declaró que el pasado 27 veintisiete de febrero del 2013 dos mil trece tuvo a bien notificar, mediante escrito respetuosamente dirigido al Presidente Municipal y al Contralor Municipal la celebración de la Primera Sesión Ordinaria del 2013 del Comité de Clasificación en cumplimiento con lo establecido dentro del artículo 24 del Reglamento de Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Acto continuo, la Mtra. Verónica Gutiérrez Hernández, en su carácter de Secretario Técnico dio lectura a la siguiente propuesta de:

**ORDEN DEL DÍA**

I.- Lista de asistencia y verificación del quórum;

- II.- Discusión y aprobación de la modificación del acuerdo de clasificación de información pública como reservada número 3/2012 de fecha 27 de Julio del 2012 relativo a Procedimientos o Procesos No Concluidos mediante la creación del acuerdo 01/2013; y  
III.- Asuntos Generales.

Posterior a la lectura del Orden del Día propuesto por la Mtra. Verónica Gutiérrez Hernández en su carácter de Secretario Técnico, el Presidente Municipal, el Lic. Ismael del Toro Castro, preguntó a los miembros del Comité presentes si deseaban la inclusión de un tema adicional al Orden del Día propuesto. Una vez concediéndose el tiempo suficiente para que los miembros presentes discutieran en relación al orden del día de la sesión, se determinó que no era necesario incluir tema adicional alguno, quedando aprobado por unanimidad el Orden del Día propuesto por el Secretario Técnico, dándose inicio con el desarrollo del mismo.

## DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

### I. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.

Para dar inicio con el desarrollo del Orden del Día aprobado, el Lic. Ismael del Toro Castro, Presidente del Comité, pasó lista de asistencia para verificar la integración del quórum necesario para la validez de la primera sesión ordinaria del 2013 del comité de clasificación, determinándose la presencia de:

- a) Lic. Ismael del Toro Castro, Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga y Presidente del Comité de Clasificación;
- b) Mtra. Verónica Gutiérrez Hernández, Directora General de Transparencia y Secretario Técnico del Comité de Clasificación; y
- c) Lic. José Luis Gutiérrez Rentería, Contralor Municipal y Vocal del Comité de Clasificación.

Considerando la Lista de Asistencia anterior, se determinó que en la presente sesión se encuentran presentes la totalidad de los miembros del Comité de Clasificación, por lo que la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Clasificación del 2013 es válida de conformidad con el punto segundo del artículo 28 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el artículo 29 del Reglamento de Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, ya que se reunió el quórum legal necesario para su celebración.

Los integrantes del Comité de Clasificación declararon que, el día 27 de febrero del 2013, fueron debidamente citados y notificados para su asistencia y participación en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Clasificación del 2013, mediante escrito firmado por la Mtra. Verónica Gutiérrez Hernández, Directora General de Transparencia en su carácter de Secretario Técnico del Comité.

## **II. DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA COMO RESERVADA NÚMERO 3/2012 DE FECHA 27 DE JULIO DEL 2012 RELATIVO A PROCEDIMIENTOS O PROCESOS NO CONCLUIDOS.**

Acto continuo, el Presidente del Comité cedió el uso de la voz a la Mtra. Verónica Gutiérrez Hernández en su carácter de Secretario Técnico del Comité para exponer la necesidad de modificar de oficio la clasificación de la información como reservada en materia de procedimientos o procesos no concluidos, misma que se encuentra plasmada dentro del acuerdo 3/2012 celebrado con fecha 27 de Julio del 2012.

La modificación de clasificación de información de oficio como reservada tiene su fundamento en el punto primero de la fracción I del artículo 49 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la fracción I del Artículo 34 del Reglamento de Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, la fracción IV del artículo Décimo Séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de Información Pública y con la fracción IV del artículo Décimo Sexto de los Criterios Generales en Materia de Clasificación de la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

En cumplimiento con la obligación impuesta al Comité de Clasificación dentro de la fracción I del artículo 35 del Reglamento de Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y en observancia del procedimiento ahí establecido para la modificación de la clasificación de información de oficio, los integrantes del Comité de Clasificación han realizado una revisión exhaustiva del acta de la sesión celebrada el pasado 27 de Julio del 2012 que tuvo como resultado el acuerdo 3/2012 del Comité, revisión que ha quedado plasmada dentro del informe detallado elaborado por el Comité de Clasificación según se establece en la fracción IV del punto primero del artículo 50 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y la fracción IV del punto primero del artículo 35 del Reglamento de Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. El informe en comento, relativo a la revisión de la modificación de la información como reservada quedará publicado en el portal del H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 10 días naturales posteriores a la terminación de dicho proceso por medio de la presente acta de sesión.

Esta revisión nos ha permitido percibir la necesidad de la modificación del acuerdo en comento relativo a los Procedimientos y Procesos No Concluidos en busca de la actualización de los criterios de clasificación de información que dentro del mismo se establecen, así como la modificación del plazo de reserva de la información reservada según se regula dentro del inciso a) de la II fracción del artículo 35 del Reglamento de Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

A continuación se transcribe el informe elaborado por el Comité de Clasificación:

**Informe 01:** *Los miembros del Comité han analizado separada y conjuntamente, el acuerdo 3/2012 celebrado el pasado 27 de Julio del 2012 por medio de cual se realizó la clasificación de la información como reservada relativa a los Procedimientos o Procesos no Concluidos. De la lectura de dicho acuerdo, se desprende la protección de la información que se genera en las estrategias procesales en procesos judiciales o procedimientos administrativos, las averiguaciones previas, así como los expedientes judiciales, los expedientes de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, y los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no causen estado de conformidad con la fracción I incisos g), y las fracciones II, III, IV y V del artículo 41 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y de la fracción I incisos g), y las fracciones II, III, IV y V del artículo 55 del Reglamento de Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.*

*Dentro de dicho acuerdo se argumenta certeramente que la entrega de información relativa o relacionada con dichos procedimientos o procesos no concluidos constituiría una falta grave a los procedimientos administrativos e incumplimiento a la obligación de mantener la custodia y reserva de los documentos y de la información que forman parte de los procedimientos en cuestión. La divulgación de esta información constituiría evidenciar las acciones que se pretenden ejercer dentro de los procedimientos o procesos no concluidos, entorpeciendo los avances en cada una de sus etapas, vulnerando la capacidad de acción de las partes involucradas, viciando el desarrollo de los mismos, causando un daño irreparable en éstos asuntos judiciales, o procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio.*

*Por su parte, resulta evidente que el acuerdo 3/2012 es omiso en proteger todos aquellos documentos, oficios, archivos, expedientes o información que se derivan o son formalmente un acto administrativo los cuales se han emitido sin cumplir la totalidad de los requisitos indispensables para su existencia y debido funcionamiento, o que estén en proceso de cumplir con los mismos. Tomando en cuenta que los actos administrativos deben de contar con los requisitos de validez y existencia establecidos en los artículos 12 y 13 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, es indispensable considerar que cuando un documento es emitido por una autoridad municipal, dentro el mismo se debe de*

*hacer constancia de que la autoridad municipal correspondiente que lo ha firmado, lo ha hecho en pleno ejercicio de su potestad pública y con plena facultad para ello, de conformidad con la fracción I del artículo 12 y la fracción VIII del artículo 13 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.*

*Si bien es cierto que la potestad pública se otorga a los altos rangos dentro de un Gobierno Municipal al momento de su designación en su cargo, la mayoría de la ciudadanía suele ser omisa en conocer los fundamentos y la motivación que derivan esta potestad e inclusive los nombres de las personas que ostentan dichos cargos y quienes por ende tienen potestad pública. De lo anterior podemos argumentar que la manera más fácil y rápida en la que la población puede darse cuenta, dentro de un acto administrativo, del uso correcto de esta potestad pública por la persona previamente designada para tales efectos, es mediante el uso de su firma tras el estampado del sello correspondiente a su dependencia. Por lo anterior podemos concluir que todo acto administrativo válido debe de contar con la evidente aprobación o emisión por parte de la autoridad competente, lo cual debe de quedar expresado fehacientemente en los términos idóneos, como lo son: su firma y sello.*

*Es una realidad que los casos de reserva deben ser limitados, no obstante se debe tomar en cuenta que la información sobre procedimientos o procesos no concluidos, así como sobre los actos administrativos no concluidos, es obligación mantenerla en reserva. La revelación de dicha información afecta el interés público protegido por la Ley, ya que se podrían obstruir, entorpecer, dañar, o poner en riesgo estrategias procesales en procesos judiciales o procedimientos administrativos, así como los expedientes judiciales, los expedientes de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, y los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no causen estado. Además de que la publicidad de los actos administrativos podrían causar confusión o desinformación, provocando el uso de documentos que se encuentran aún en trámite pudiendo ser utilizados de forma indebida sin saber si dicho trámite obtendrá la autorización debida, por lo que es indispensable que todo acto administrativo se conserve en reserva hasta su conclusión, la cual se dará con la firma y sello de la autoridad municipal competente.*

*Del análisis anterior podemos entender que un documento, o acto administrativo que no cuente con la firma y sello de la autoridad competente para emitirlo, se trata de un acto que aún no ha concluido y por lo tanto, no puede ser proporcionado por la autoridad emisora o publicado, ya que se entiende que su falta de firma y sello puede derivarse de que la autoridad correspondiente está en proceso deliberativo en relación al acto en cuestión, entendiéndose así que la falta de estos dos elementos indica que el acto administrativo no es definitivo o final. Esto es, que la autoridad emisora, puede en cualquier momento modificar dicho documento, por lo que su publicación sin los requisitos que se mencionan es incorrecta, pudiendo causar confusión en la ciudadanía al considerar dicho acto administrativo como una decisión tomada por la autoridad, considerando como ciertas, todas aquellas obligaciones y*

*derechos que se deriven del documento en cuestión. Lo anterior guarda su fundamento en los Criterios Generales en Materia de Clasificación de la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco en su artículo cuadragésimo, el cual a la letra señala:*

**Cuadragésimo.-** *La información se clasificará como reservada, cuando la misma sea parte de un trámite administrativo que se encuentre en proceso y no se haya resuelto por parte del sujeto obligado ante el cual se lleva a cabo. De manera enunciativa más no limitativa, se señalan los siguientes trámites:*

*I. Visitas de inspección y clausura;*

*II. Licencias municipales; y*

*III. Respecto a los trámites administrativos que se encuentren en proceso, los sujetos obligados deberán dar a conocer todas las etapas que lo componen, y en la que se encuentra al momento de la solicitud.*

*Por su parte, a su vez resulta necesaria la modificación del plazo de reserva de la información clasificada como reservada debido a que dicho plazo, establecido en el acuerdo 3/2012, señala que el mismo será de 6 años contados a partir de la emisión del acuerdo en comento, mismo que se firmó el 27 de Julio de 2012. Consideramos que dicho periodo no cumple con la protección necesaria para la información reservada que se deriva, se contiene o genera a partir de los procedimientos o procesos no concluidos como lo son las estrategias procesales en procesos judiciales o procedimientos administrativos, las averiguaciones previas, así como los expedientes judiciales, los expedientes de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, y los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no causen estado, así como la relativa a los actos administrativos o documentos no concluidos o finales. Lo anterior, debido a que la naturaleza de la información que se clasifica como reservada es eventual y variable, su temporalidad depende del procedimiento o proceso que se siga hasta su conclusión, de las medidas tomadas por las partes involucradas, del cumplimiento de los requisitos, de los tiempos propios que maneja cada dependencia del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, entre otros tantos factores que pueden afectar la conclusión de un procedimiento judicial o administrativo, hasta que cause estado, y en caso de los documentos o actos administrativos, hasta que el mismo cumpla con los requisitos de firma y sello por parte de la autoridad competente para la emisión del mismo. Debido a lo anterior la protección de ésta información solamente debería de ser factible por el tiempo en el que dure un procedimiento judicial o administrativo, la averiguación previa, los procedimientos de responsabilidad de servidores públicos, y los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio hasta que los mismos causen estado, mientras que en caso de los actos administrativos o documentos emitidos por la autoridad municipal, la clasificación de la información como reservada deberá de durar hasta que estos sean concluidos y conste en los mismos la firma y sello de la autoridad emisora.*

*En conclusión, el Comité de Clasificación considera necesaria la modificación del acuerdo 3/2012, y por consiguiente, la modificación de la clasificación de la información como reservada de los Procedimientos o Procesos no concluidos, así como la adición de la clasificación de la información que se deriva o genera de los actos administrativos y documentos emitidos por la autoridad municipal no concluidos, en busca de la protección del interés de la sociedad, evitando confusiones entre la población, y evitando la propagación de herramientas que faciliten la corrupción y la desinformación en la población y la misma autoridad municipal. En relación a los actos administrativos o los documentos emitidos por autoridad municipal, lo que se busca es que dichos actos cumplan, además de con los requisitos de validez establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, con la debida y visible autorización de la autoridad municipal competente, la cual únicamente puede otorgarse mediante la firma del Director de la Dependencia, Presidente Municipal, Contralor, Síndico o la autoridad municipal competente dependiendo del caso en concreto, y el sello investido a la misma autoridad.*

Continuando con el desarrollo del II punto del orden del día, y de conformidad con lo establecido en el artículo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de Información Pública y en los artículos Octavo y Décimo Quinto de los Criterios Generales en Materia de Clasificación de la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, la modificación de la clasificación de información deberá recaer en un acuerdo del Comité de Clasificación, por lo que con la participación de la totalidad de los miembros del Comité de Clasificación del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco se ha llegado al siguiente acuerdo:

**Acuerdo 01/2013: Clasificación de reserva y versión pública de información sobre Procedimientos o Procesos No Concluidos, así como de los actos administrativos o documentos emitidos por la autoridad municipal no concluidos que modifica el acuerdo 3/2012 de fecha 27 de Julio del 2012.**

Bajo los fundamentos legales y la motivación que se plantea y expone en el Informe 01 del Comité de Clasificación del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco se entiende que la información clasificada como reservada es todos aquellos documentos, oficios, escritos, expedientes, informes, reportes, datos o información en relación a las estrategias procesales en procesos judiciales o procedimientos administrativos, así como los expedientes judiciales, los expedientes de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, y los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no causen estado. Además de aquellos documentos, oficios, escritos, expedientes, informes, reportes, datos o información en relación a los actos administrativos, trámites o documentos emitidos por la autoridad municipal. Es preciso considerar que la clasificación

Esta página forma parte integral de la Minuta de la Primera Sesión Ordinaria del año 2013 del Comité de Clasificación de Información Pública del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga celebrada el día 28 veintiocho de febrero del 2013 dos mil trece.

de la información que se menciona anteriormente como reservada no se deberá considerar en un sentido restrictivo o limitativo, sino que se han mencionado en un sentido meramente enunciativo.

A continuación se desarrollará el acuerdo de clasificación de información como reservada, siguiendo lo establecido en el artículo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de Información Pública, y el artículo Octavo de los Criterios Generales en Materia de Clasificación de la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco:

**I.- El nombre del Sujeto Obligado:** H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**II.- El área generadora de la información y/o de quien la tenga en su poder:** Los sujetos obligados que forman parte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga que se describen en el artículo 10 del Reglamento de Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y quienes cuenten, reciban, posean, administren, obtengan, generen, transfieran, tengan acceso, exista riesgo de difusión, distribución, publicación, comercialización de información relacionada o que forme parte de procedimientos o procesos no concluidos objeto de clasificación como información reservada por medio del presente Acuerdo 01/2013.

**III.- La fecha del acta y el número de acuerdo:** 26 de febrero del 2013, acuerdo número 01/2013.

**IV.- Los criterios de clasificación de información aplicables:** los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de Información Pública y los Criterios Generales en Materia de Clasificación de la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**V.- El fundamento legal y la motivación:**

**FUNDAMENTACIÓN:** De conformidad con el artículo Noveno de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de Información Pública y el artículo Noveno de los Criterios Generales en Materia de Clasificación de la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, los fundamentos legales que sirven para la clasificación de información en relación a las estrategias procesales en procesos judiciales o procedimientos administrativos, así como los expedientes judiciales, los expedientes de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, y los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no causen estado, a la letra establece:

Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios

Artículo 41. Información reservada – Catálogo

1. Es información reservada:

I. Aquella información pública, cuya difusión:



Esta página forma parte integral de la Minuta de la Primera Sesión Ordinaria del año 2013 del Comité de Clasificación de Información Pública del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga celebrada el día 28 veintiocho de febrero del 2013 dos mil trece.

- g) Cause perjuicio grave a las estrategias procesales en procesos judiciales o procedimientos administrativos cuyas resoluciones no hayan causado estado;
- II. Las averiguaciones previas;
- III. Los expedientes judiciales en tanto no causen estado;
- IV. Los expedientes de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no causen estado;
- V. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se dicte la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva;

**Reglamento de Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.**

**Artículo 55. Catálogo**

Es Información Reservada para efectos del presente reglamento:

I. Aquella información pública, cuya difusión:

- g) Cause perjuicio grave a las estrategias procesales en procesos judiciales o procedimientos administrativos cuyas resoluciones no hayan causado estado;
- II. Las averiguaciones previas;
- III. Los expedientes judiciales en tanto no causen estado;
- IV. Los expedientes de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no causen estado, o aquellos procedimientos administrativos pendientes de resolución, cuando la publicación o divulgación de la información que contengan pudiera generar un perjuicio al Municipio;
- V. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se dicte la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva;

Por su parte, el fundamento legal para la clasificación de información como reservada en relación a los actos administrativos, a la letra establece:

**Criterios Generales en Materia de Clasificación de la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.**

**Cuadragésimo.-** La información se clasificará como reservada, cuando la misma sea parte de un trámite administrativo que se encuentre en proceso y no se haya resuelto por parte del sujeto obligado ante el cual se lleva a cabo. De manera enunciativa más no limitativa, se señalan los siguientes trámites:

- I. Visitas de inspección y clausura;
- II. Licencias municipales; y
- III. Respecto a los trámites administrativos que se encuentren en proceso, los sujetos obligados deberán dar a conocer todas las etapas que lo componen, y en la que se encuentra al momento de la solicitud.

**MOTIVACIÓN:** En lo que respecta a la motivación que da pie a la clasificación de esta información como reservada de conformidad con el artículo décimo de los Criterios Generales en Materia de Clasificación de la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, debemos argumentar lo siguiente:

*La entrega de información relativa o relacionada con dichos procedimientos o procesos no concluidos constituiría una falta grave a los procedimientos administrativos e incumplimiento a la obligación de mantener la custodia y reserva de los documentos y de la información que forman parte de los procedimientos en cuestión. La divulgación de esta información constituiría evidenciar las acciones que se pretenden ejercer dentro de los procedimientos o procesos no concluidos, entorpeciendo los avances en cada una de sus etapas, vulnerando la capacidad de acción de las partes involucradas, viciando el desarrollo de los mismos, causando un*

*daño irreparable en éstos asuntos judiciales, o procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio.*

*Por su parte, cuando un documento o acto administrativo es emitido por una autoridad municipal, dentro el mismo, se debe de hacer constancia de que la autoridad municipal correspondiente que lo ha firmado, lo ha hecho en pleno ejercicio de su potestad pública y con plena facultad para ello, de conformidad con la fracción I del artículo 12 y la fracción VIII del artículo 13 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco. La manera más fácil y rápida en la que la población puede darse cuenta, dentro de un acto administrativo, del uso correcto de esta potestad pública por el servidor público previamente designada para tales efectos, es mediante el uso de su firma tras el estampado del sello correspondiente a su dependencia. Por lo anterior podemos concluir que todo acto administrativo válido debe de contar con la evidente aprobación o emisión por parte de la autoridad competente, lo cual debe de quedar expresado fehacientemente en los términos idóneos, como lo son: su firma y sello.*

*La revelación de dicha información afecta el interés público protegido por la Ley, ya que se podrían obstruir, entorpecer, dañar, o poner en riesgo estrategias procesales en procesos judiciales o procedimientos administrativos, así como los expedientes judiciales, los expedientes de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, y los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no causen estado. Además, en relación a los actos administrativos, un documento o acto que no cuente con la firma y sello de la autoridad competente para emitirlo, se trata de un acto que aún no ha concluido y por lo tanto, no puede ser proporcionado por la autoridad emisora o publicado, ya que se entiende que su falta de firma y sello puede derivarse de que la autoridad correspondiente está en proceso deliberativo en relación al acto en cuestión, entendiéndose así que la falta de estos dos elementos indica que el acto administrativo no es definitivo o final. Esto significa que la autoridad emisora puede en cualquier momento modificar dicho documento, por lo que su publicidad de los actos administrativos podrían causar confusión o desinformación, provocando el uso de documentos que se encuentran aún en trámite pudiendo ser utilizados de forma indebida sin saber si dicho trámite obtendrá la autorización debida, por lo que es indispensable que todo acto administrativo se conserve en reserva hasta su conclusión, la cual se dará con la firma y sello de la autoridad municipal competente.*

Es preciso dejar en claro que la justificación del presente acuerdo se encuentra plenamente desarrollada dentro del Informe 01 que se comentó con anterioridad en la presente Primera Sesión Ordinaria del año 2013.

**VI.- El carácter de reservada y/o confidencial, indicando, en su caso, las partes o páginas del documento en el que consten:** Información clasificada con carácter de reservada.

Esta página forma parte integral de la Minuta de la Primera Sesión Ordinaria del año 2013 del Comité de Clasificación de Información Pública del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga celebrada el día 28 veintiocho de febrero del 2013 dos mil trece.

**VII.- La precisión del plazo de reserva, así como su fecha de inicio, debiendo motivar el mismo:** Debido a la naturaleza de la información que se busca reservar es necesario establecer como plazo de reserva:

En relación a los procedimientos y procesos no concluidos, el plazo correspondiente desde el inicio, la creación o generación del procedimiento judicial o procedimiento administrativo seguido en forma de juicio, hasta su conclusión, esto es, que cause estado.

En relación a los actos administrativos o los documentos emitidos por la autoridad municipal, el plazo correspondiente desde el inicio, la creación o generación del acto o documento, hasta su conclusión, esto es, hasta que en el acto o documento en cuestión conste firma y sello correspondiente a la autoridad municipal emisora.

Las versiones públicas se podrán elaborar donde exista la obligación de resguardar la información que encuadre en los supuestos de reserva, según lo establecido en el lineamiento décimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de Información Pública.

Una vez concediéndose el tiempo suficiente para que los integrantes del Comité de Clasificación discutieran en relación al informe 01 y el acuerdo 01/2013, la totalidad de los miembros presentes acordaron aprobar el informe 01 y el acuerdo 01/2013 por medio del cual se modifica el acuerdo 3/2012 de fecha 27 de Julio del 2012 en donde se clasifica la información como reservada en relación a procedimientos o procesos no concluidos.

Como consecuencia de lo anterior, a partir de la firma de la minuta de la primera sesión ordinaria del 2013 del Comité de Clasificación del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, el acuerdo bajo el cual se deberá de fundamentar como información reservada todo aquel procedimiento o proceso no concluido y todo aquel acto administrativo no concluido, deberá de ser el 01/2013, mismo que se aprobó en la presente sesión.

### III.- ASUNTOS GENERALES.

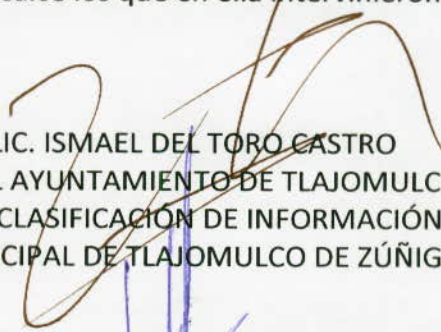
Acto continuo, el Presidente del Comité, señalo la necesidad de modificar la designación de suplente hecha por el Secretario Técnico del Comité, la Mtra. Verónica Gutiérrez Hernández, Directora de la Unidad de Transparencia, quien en uso de la voz mencionó que para suplir sus ausencias al presente Comité de Clasificación designa a la Srita. Aranzá Méndez González, quien ostenta el cargo de Soporte Técnico parte de la Dirección General de Transparencia.

Esta página forma parte integral de la Minuta de la Primera Sesión Ordinaria del año 2013 del Comité de Clasificación de Información Pública del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, celebrada el día 28 veintiocho de febrero del 2013 dos mil trece.

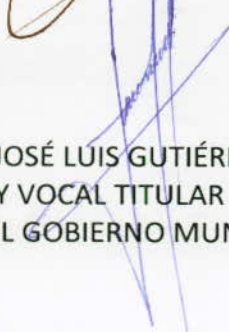
**Tlajomulco**  
Gobierno Municipal

Una vez concediéndose el tiempo suficiente para que los integrantes del comité de clasificación discutieran en relación a la nueva designación de suplente por parte del la Mtra. Verónica Gutiérrez Hernández a la Srita. Aranzazú Méndez González, los miembros presentes acordaron aprobar por unanimidad dicha designación.

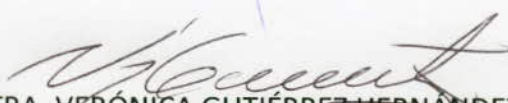
Por haber desahogado el orden del día en todos sus puntos, se declara clausurada la presente sesión, siendo las 11:00 once horas del día del 28 de febrero del 2013 dos mil trece, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.



LIC. ISMAEL DEL TORO CASTRO  
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO Y  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO  
MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA



LIC. JOSÉ LUIS GUTIÉRREZ RENTERÍA  
CONTRALOR MUNICIPAL Y VOCAL TITULAR DEL COMITÉ DE CLASIFICACIÓN DE  
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA



MTRA. VERÓNICA GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE  
CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO  
DE ZÚÑIGA