

# **ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA ORGANIZAR, CATALOGAR Y CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN**

## **PODER JUDICIAL**

### **ACUERDO GENERAL NÚMERO EX29-050516-20, DE FECHA 16 DE MAYO DEL AÑO 2005, EMITIDO POR EL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA ORGANIZAR, CATALOGAR Y CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

#### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que mediante Acuerdo General número EX29-050516-19, de fecha 16 de mayo del año 2005, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán determinó la creación de la Comisión de Transparencia del Poder Judicial del Estado, con el propósito de contar con una instancia encargada de vigilar, en el ámbito de competencia del Poder Judicial, que se cumpla con la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán; de dictar medidas que garanticen la debida organización de la información pública judicial y de vigilar y apoyar el funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado.

**SEGUNDO.** Que en el Acuerdo General antes citado, se dispone en el artículo 4 fracción II que corresponde a la Comisión de Transparencia del Poder Judicial del Estado, establecer y revisar los criterios de organización y clasificación de la información que generen los órganos y dependencias del Poder Judicial del Estado.

**TERCERO.** Que con la finalidad de brindar mayor certidumbre a los alcances de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, resulta conveniente precisar los criterios de clasificación de la información previstos en los artículos 13 y 17 de dicha Ley, que se refieren a la información reservada y confidencial, respectivamente y que posee el Poder Judicial del Estado en los archivos de sus órganos y dependencias.

**CUARTO.** Que en los términos del artículo 11 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado, el Poder Judicial, de oficio o a petición de particulares, hará públicas las sentencias que hayan causado estado o ejecutoria y que juzgue de interés general.

**QUINTO.** Que la Comisión de Transparencia del Poder Judicial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo General de su creación, es el órgano autorizado para fijar los lineamientos destinados a organizar, catalogar y clasificar la información que emitan los diversos órganos y dependencias del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en las citadas disposiciones legales, se expide el:

**ACUERDO GENERAL NÚMERO EX29-050516-20, DE FECHA 16 DE MAYO DEL AÑO 2005, EMITIDO POR EL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA ORGANIZAR, CATALOGAR Y CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Este Acuerdo tiene la finalidad de fijar los procedimientos y criterios para organizar, catalogar y clasificar la documentación en posesión de los órganos y dependencias del Poder Judicial del Estado de Yucatán, de conformidad con lo establecido en Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán y en el Acuerdo General EX29-050516-19 por el cual se creó la Comisión de Transparencia del Poder Judicial del Estado.

**Artículo 2.** Para efectos de este Acuerdo se entenderá por:

I. Pleno, el Pleno del Tribunal Superior del Estado de Yucatán.

II. Ley, la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y lo Municipios de Yucatán.

III. Órganos, el Pleno, las Salas, los juzgados de primera instancia y los juzgados de paz del Poder Judicial.

IV. Dependencias, aquellas áreas administrativas del Poder Judicial, señaladas como tales en la Ley Orgánica del Poder Judicial o en Acuerdos del Pleno, que tienen bajo su resguardo la información referida en estos Lineamientos.

V. Poder Judicial, el Poder Judicial del Estado de Yucatán.

VI. Comisión, la Comisión de Transparencia del Poder Judicial del Estado.

VII. Unidad, la Unidad de Acceso a la Información del Poder Judicial del Estado.

VIII. Acuerdo General, el Acuerdo General número EX29-050516-19, que establece la creación de la Comisión de Transparencia del Poder Judicial del Estado.

IX. Archivo Judicial, conjunto de expedientes, en cualquier soporte, producidos por los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial.

X. Archivo administrativo, conjunto organizado de documentos producidos por los Órganos y Dependencias del Poder Judicial, en el ejercicio de sus funciones o actividades.

XI. Archivo histórico, conjunto organizado de documentos que tengan diez o más años, bien sea administrativo o jurisdiccional, a partir de la fecha en que se ordenó su archivo.

XII. Archivo intermedio: conjunto de expedientes judiciales concluidos o documentos administrativos que tengan más de uno y menos de diez años, respecto a la fecha en que se ordenó su archivo.

XIII. Archivo reciente: los expedientes judiciales concluidos o documentos administrativos que tengan hasta un año, contado a partir de la fecha en que se ordenó su archivo.

XIV. Archivo Judicial, el Archivo General del Poder Judicial del Estado.

XV. Catalogar, acto para registrar, identificar y organizar documentos en las categorías que al efecto se establezcan.

XVI. Clasificar, acto por el cual se determina que la información que posee el Poder Judicial es pública, reservada o confidencial.

XVII. Datos personales, información concerniente a la persona física identificada o identificable, relativa al origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales y en general cualquier información análoga que afecte su intimidad.

XVIII. Desclasificación, acto por el cual se determina la publicidad de un documento que anteriormente fue clasificado como reservado o confidencial o parcialmente reservado.

XIX. Información confidencial, la información que se encuentra sujeta a las excepciones establecidas en el artículo 17 de la Ley.

XX. Información reservada, la información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en el artículo 13 de la Ley.

XXI. Información pública, la contenida en los documentos del Poder Judicial que puede ser consultada por toda persona, de conformidad con la Ley.

**Artículo 3.** Los titulares de los Órganos, al iniciar un expedientes de carácter jurisdiccional, deberán prevenir a las partes o a sus sucesores acerca del derecho que les asiste de oponerse a la publicación de sus datos personales en las sentencias ejecutoriadas y demás resoluciones que se dicten en el juicio.

**Artículo 4.** Los titulares de los Órganos y Dependencias deberán conservar en buen estado sus archivos, para lo cual los ubicarán en espacio aislado, donde se prohíba ingerir bebidas o alimentos, fumar o realizar alguna conducta que pueda producir el deterioro material de los mismos.

Los servidores públicos que infrinjan esta disposición incurrirán en la falta administrativa prevista en los artículos 37 fracción IX, 38 fracción VIII, 49 fracción III, 51 fracciones III y VI, 91 y 99 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 39 fracción IV de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y CATALOGAR LOS ARCHIVOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 5.** Los titulares de los Órganos o Dependencias deberán apegarse al Manual de procedimientos correspondiente, para organizar, catalogar y clasificar los documentos contenidos en los archivos bajo su resguardo y actualizarlos de

manera permanente.

El Manual de procedimientos a que se refiere el párrafo anterior deberá contener:

- I. Las funciones en relación con su estructura orgánica y la descripción de los rubros relativos a organizar y catalogar;
- II. Los criterios utilizados para catalogar y conservar los documentos;
- III. El forma de valoración para proceder a la depuración de documentos;
- IV. El sistema de transferencia de documentos, y
- V. La forma en que deberán recepcionarse los documentos transferidos.

**Artículo 6.** Los titulares de los Órganos y Dependencias deberán, en materia de acceso a la información, plasmar en un documento las funciones derivadas de la Ley y asignarles el rubro temático que corresponda a cada una de ellas.

Con base en los rubros temáticos, cada Órgano o Dependencia organizará la información que se encuentre bajo su responsabilidad y posesión, así como la que se genere o reciba con motivo de sus funciones.

**Artículo 7.** Para catalogar los documentos de su archivo, se utilizará un formato elaborado por la Unidad, en el que consten los rubros temáticos correspondientes, su clasificación, el fundamento legal de ésta y la fecha en que aquélla se realice.

Dicho formato constará impreso en papel y en un soporte electrónico.

**Artículo 8.** Los titulares de los Órganos y Dependencias remitirán a la Unidad, dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, el índice de información clasificada como reservada y confidencial, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 17 de la Ley.

### **CAPÍTULO III DE LA DEPURACIÓN DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES**

**Artículo 9.** Los titulares de los Órganos y Dependencias deberán mantener en el local donde funcionan, su archivo reciente debidamente organizado y catalogado, que contendrá los expedientes judiciales concluidos o documentos administrativos que tengan hasta un año, contado a partir de la fecha en que se ordenó su archivo. Cumplida la previsión y el plazo, deberán remitir la documentación depurada al archivo intermedio correspondiente, en donde permanecerá a su disposición hasta antes de cumplirse los diez años de su remisión. A partir de los diez años o más de su transferencia, la documentación deberá ser enviada al archivo histórico.

Los Órganos y Dependencias, durante los primeros quince días del mes de enero de cada año, deberán elaborar un índice anual de los archivos que deban depurarse en el año de que se trate, mismo que será remitido a la Unidad, quien lo turnará a la Comisión para la autorización, en su caso.

**Artículo 10.** Una vez emitida la referida autorización, se procederá a la depuración debiendo elaborarse un acta administrativa en la que consten la relación de expedientes que se transfieren y los datos esenciales que permitan identificar la documentación que se sujetó a ese procedimiento.

No pueden depurarse los archivos cuando:

I. Exista disposición legal que determine alguna causa de excepción, para lo cual prevalecerán los términos establecidos en dicha disposición;

II. Se trate de documentos cuyo uso es constante o relevante para el desempeño de las funciones de algún Órgano o Dependencia o de las propias;

III. A juicio de la Unidad el archivo tenga valor histórico o relevante dentro de las actividades de la misma;

IV. A juicio de la Unidad la documentación sea considerada como reservada, y

V. La documentación contenga objetos o documentos personales, en cuyo caso, se deberá notificar al titular de los mismos para que los recoja dentro del término que el Pleno establezca.

#### **CAPITULO IV DE LOS CRITERIOS DE CLASIFICACION DE LA INFORMACION**

**Artículo 11.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ley, debe clasificarse como información reservada, hasta por dieciocho años, la contenida en los expedientes de carácter judicial o administrativo cuando:

I. Su difusión pueda causar un significativo perjuicio o daños irreparables a las funciones de las instituciones públicas y por tanto, al mismo Estado, por tratarse de información estratégica, en materia de seguridad del Estado, seguridad pública y prevención del delito.

II. Exista la obligación legal de mantenerla en reserva, y cuya revelación perjudique o lesione los intereses de otra persona o de la sociedad, por cuanto quién acceda a ella de manera previa al conocimiento general, pudiera obtener un beneficio indebido e ilegítimo.

III. Se genere por la realización de un trámite administrativo, y que por el estado que guarda, se requiere mantenerla en reserva hasta la finalización del mismo.

IV. Sea derivada de investigaciones que en casos excepcionales y debidamente fundados, deban de ser resueltos en secreto, según lo establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

V. Se encuentre depositada en el secreto de los juzgados, así como la contenida en los procedimientos tramitados en las distintas instancias judiciales, cualquiera que sea el estado que guarden.

VI. Su divulgación pueda causar un serio perjuicio a las actividades de persecución de los delitos, la impartición de justicia, las investigaciones o auditorias a servidores públicos, o el cobro coactivo de un crédito fiscal, y

VII. Contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo, seguido por el Pleno o las Salas del Tribunal Superior para emitir sus fallos, dentro de los que se ubican los proyectos de resolución presentados por los señores Magistrados, los dictámenes elaborados respecto a dichos proyectos, las versiones escritas de los intercambios de ideas que tienen lugar en las sesiones privadas que celebren dichos órganos y cualquier otra de esa naturaleza.

En todos los casos, se trata de una suspensión del derecho a la información, limitada en el tiempo y sujeta a condición; vencido el plazo o cumplida la condición, todas las constancias y documentaciones de cualquier tipo deberán ser objeto de libre acceso.

**Artículo 12.** Se considerará como información confidencial: I. La relativa a los datos personales;

II. La entregada por los particulares a los sujetos obligados para la integración de censos, para efectos estadísticos u otros similares, misma que sólo podrá usarse para los fines que se proporcionó;

III. La que ponga en riesgo la vida, la integridad, el patrimonio, la seguridad o la salud de cualquier persona; o afecte directamente el ámbito de la vida privada de las personas, y

IV. La que por mandato expreso de una Ley sea considerada confidencial o secreta.

**Artículo 13.** No se considerará confidencial la información:

I. Cuando se haya obtenido el consentimiento expreso para divulgarla, por escrito o medio de autenticación equivalente, de los particulares interesados;

II. La que se encuentre en registros públicos de acceso libre a cualquier interesado;

III. La que sea necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general prevista en las leyes, siempre y cuando no pueda asociarse con individuos en lo específico;

IV. Aquella que se encuentra en posesión de los Órganos o Dependencias y se utilice y transmita para el debido ejercicio de sus atribuciones;

V. La sujeta a una orden judicial;

VI. La que los Órganos o Dependencias transmitan a un tercero contratado por el Poder Judicial para la realización de un servicio, sin que pueda utilizarse para otro fin distinto, y

VII. Aquella que sea excluida del carácter de confidencial por disposición legal. Cuando los particulares entreguen a cualquiera de los órganos del Poder Judicial la información a que se refiere la fracción II de este precepto, deberán señalar los documentos que contengan información confidencial, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.

En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, siempre que medie el consentimiento expreso del particular titular de dicha información, los Órganos o Dependencias podrán hacer pública ésta.

**Artículo 14.** Cuando concluya el periodo de reserva de hasta 18 años o se extingan las causas que hayan dado origen a la reserva de la información a que se refiere el artículo 14 de la Ley, dicha información podrá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

**Artículo 15.** Una vez que la sentencia cause ejecutoria o estado, siempre que la Comisión considere que se trata de un asunto de interés general, se hará pública en términos de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley, sin menoscabo de que se supriman los datos personales de las partes atendiendo a la clasificación del expediente o a la oposición que hagan valer éstas.

**Artículo 16.** La Comisión, tratándose de los asuntos fallados por el Pleno y las Salas de aquél, respecto de los asuntos resueltos por éstas, determinará si el expediente respectivo contiene información reservada y, en su caso, propondrá el plazo de reserva. Este pronunciamiento se realizará únicamente cuando la resolución ponga fin a la instancia o juicio de la competencia de esos Órganos.

En el caso de los expedientes judiciales cuya sentencia se haya dictado antes del primero de junio del dos mil cuatro, la clasificación y, en su caso, el plazo de la reserva corresponderán a la Comisión.

**Artículo 17.** Los titulares de los Órganos o Dependencias propondrán a la Unidad un proyecto de clasificación de los expedientes bajo su custodia que a su juicio deban ser considerados como reservados hasta por un periodo de dieciocho años, cuando se actualice alguno de los supuestos que establecen los artículos 11 y 12 de este Acuerdo.

En todos los casos, la propuesta de clasificación deberá constar en la carátula del expediente o documento, señalando el rubro bajo el que haya sido clasificado, su fundamento y la autenticación del responsable de la clasificación.

**Artículo 18.** En su caso, un documento podrá ser clasificado parcialmente reservado o confidencial, debiendo señalarse las partes o secciones que tienen estas características. Dicho documento será público, con excepción de las partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, las cuales deberán omitirse de las versiones públicas, cuidando que el contenido del documento que contenga la información original no se altere en forma alguna.

**Artículo 19.** Al proceder a la clasificación de un expediente o documento y establecer su plazo de reserva con base en cualquiera de las fracciones del artículo 11 de este Acuerdo, se deberá fundar y motivar la clasificación en función del daño que pueda causar su divulgación a los bienes jurídicos tutelados en dicho artículo, así como el plazo por el cual se propone reservar la información.

Cuando la clasificación se fundamente en las fracciones I a IV del artículo 12 de este Acuerdo, no será necesario motivarla en función del daño.

**Artículo 20.** El periodo de reserva corre a partir de la fecha en que se genera la información y no desde que se clasificó, salvo que la información se encuentre

bajo resguardo del Pleno, a partir del primero de junio del año dos mil cuatro, en cuyo caso el plazo de reserva se computará a partir de dicha fecha.

La información contenida en los expedientes judiciales se tendrá por generada cuando cause estado la respectiva sentencia ejecutoria; o bien, tratándose de la generada con posterioridad, cuando cause estado la resolución que ponga fin al procedimiento de ejecución.

**Artículo 21.** El plazo de reserva que corresponde a la información señalada en la fracción IV del artículo 12 de este Acuerdo, es el establecido por las leyes específicas. En caso de que éstas no lo prevean se podrá reservar hasta por dieciocho años.

**Artículo 22.** Para el caso de los expedientes administrativos y judiciales que hayan concluido antes del primero de junio del dos mil cuatro, la clasificación se realizará hasta el momento en que se solicite la consulta a través de la Unidad y se deberá incluir en el índice correspondiente.

**Artículo 23.** Los índices de información clasificada como reservada, parcialmente reservada o confidencial, serán información pública sujeta a las obligaciones de disponibilidad y acceso establecidas en la Ley y en este Acuerdo. Estos índices deberán contener:

- I. El Órgano o Dependencia que generó, obtuvo, adquirió o transformó la información;
- II. El Órgano o Dependencia que conserva la información;
- III. El tema a que se refiere;
- IV. La fecha en que se generó la información;
- V. La fecha de clasificación;
- VI. El plazo de reserva;
- VII. Su fundamentación y motivación, y
- VIII. Los documentos o la parte de éstos que se reserva.

La clasificación establecida en el índice deberá considerarse definitiva, cuando lo haya determinado la Comisión.

**Artículo 24.** Cuando a juicio del titular del Órgano o Dependencia que tenga bajo su resguardo la información sea necesario ampliar el plazo de reserva de un documento, lo hará del conocimiento de la Comisión seis meses antes de que concluya el periodo respectivo, mediante solicitud debidamente fundada y motivada. La Comisión valorará la petición y, en su caso, resolverá acerca del nuevo plazo que se solicite.

El silencio de la Comisión dentro de los tres meses posteriores a la recepción de la solicitud de ampliación del plazo de reserva, será considerada como una respuesta favorable y el documento conservará el carácter de reservado por el periodo propuesto.



**Artículo 25.** La Comisión tendrá acceso en cualquier momento a la información clasificada como reservada, parcialmente reservada o confidencial y sólo tendrán acceso a ella los servidores públicos que dicha Comisión determine, con excepción de la que necesiten los Jueces, Magistrados y Titulares de las Dependencias del Poder Judicial, para el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 26.** Los documentos clasificados como reservados, parcialmente reservados o confidenciales, serán debidamente custodiados y conservados, por los titulares de los Órganos o Dependencias.

**Artículo 27.** Los particulares que entreguen a los Órganos o Dependencias información confidencial, deberán señalar claramente los documentos o las secciones de éstos que la contengan y el motivo de la clasificación.

**Artículo 28.** Para que los particulares puedan tener acceso a información confidencial que no se refiere a ellos se requiere:

I. Que los Órganos o Dependencias obtengan el consentimiento expreso, por escrito o medio de autenticación equivalente, de los particulares afectados o de quien acredite ser su representante, y

II. Que los Órganos o Dependencias dicten las medidas necesarias para garantizar la protección y seguridad de la información, evitando su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

**Artículo 29.** En el caso del artículo anterior, cuando la Unidad reciba una solicitud de un particular para acceder a documentos que contengan información confidencial y la Comisión lo considere pertinente, podrá solicitar al titular de la información su autorización para entregar dicha información. El titular tendrá diez días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente. En caso de no emitir pronunciamiento alguno se considerará que se resolvió en sentido negativo.

Ante la negativa expresa o tácita del titular de la información, la Comisión deberá dar acceso únicamente a la versión pública de los documentos cuya información se solicite.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Este Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

**SEGUNDO.** Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, para los efectos legales correspondientes.

Así lo acordó el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, en sesión extraordinaria celebrada el día dieciséis de mayo del año dos mil cinco.

**Atentamente**

**(RÚBRICA)**

**Magistrado Ángel Francisco Prieto Méndez  
Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado**