

# CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ELABORACIÓN DE  
VERSIONES  
PÚBLICAS

CURRICULUM VITAE

EDAD: [REDACTED]

LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]

RFC: [REDACTED]

CURP: [REDACTED]

TELEFONO PARTICULAR: [REDACTED]

CORREO ELECTRONICO: [REDACTED]

Ejemplo

# LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

## ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS

*ACUERDO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SNT, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS. (DOF: 15/04/2016)*

# DEFINICIONES

## PRUEBA DE DAÑO:

La argumentación fundada y motivada que deben realizar los sujetos obligados tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;



## PRUEBA DE INTERÉS PÚBLICO:

La argumentación y fundamentación realizada por los organismos garantes, mediante un ejercicio de ponderación, tendiente a acreditar que el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial pedida o solicitada es mayor la invasión que su divulgación genera en los derechos de las personas;



## TESTAR:

La omisión o supresión de la información clasificada como reservada o confidencial, empleando sistemas o medios que impidan la recuperación o visualización de ésta,



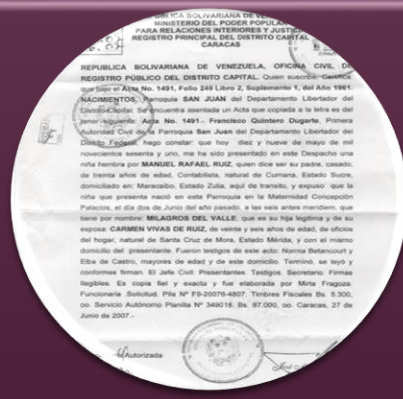
## VERSIÓN PÚBLICA:

El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

# SE CONSIDERA, EN PRINCIPIO, COMO INFORMACIÓN PÚBLICA Y NO PODRÁ OMITIRSE DE LAS VERSIONES PÚBLICAS LA SIGUIENTE:



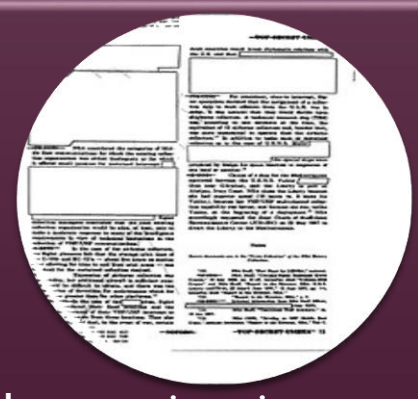
La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;



El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y



La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.



Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano.

# DOCUMENTOS IMPRESOS

En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiarse y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, debiendo anotar al lado del texto omitido, una referencia numérica.

Anexo I de los Lineamientos, "Modelo para testar documentos impresos".



# DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

- En caso de que el documento se posea en formato electrónico, **deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública**, eliminando las partes o secciones clasificadas, de acuerdo con el modelo para testar documentos electrónicos contenido en el Anexo 2 de los Lineamientos, "Modelos para testar documentos electrónicos". (Página siguiente).



# DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse un cuadro de texto en color distinto al utilizado en el resto del documento con la palabra "Eliminado", el tipo de dato o información cancelado y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s).

En el cuadro de texto deberá señalarse el fundamento legal de la clasificación, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la eliminación respectiva, así como la motivación de la clasificación y, por tanto, de la eliminación respectiva.

En caso de que el documento, se hubiere solicitado impreso, se realizará la impresión respectiva.



Instituto Federal de Acceso  
a la Información Pública

Fecha de Clasificación: 25 de junio de 2005.  
Unidad Administrativa: Dirección General de  
Clasificación de Información y Datos Personales.  
Reservada: Página única.  
Período de reserva: Dos años.  
Fundamento Legal: Artículo 14 fracción VI  
LFTAIIPG.  
Ampliación del período de reserva:  
Confidencial: X X X  
Fundamento Legal:  
Rúbrica del titular de la Unidad Administrativa.  
Fecha de desclasificación:  
Rúbrica y cargo del servidor público:

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CLASIFICACIÓN Y DATOS PERSONALES

## REPORTE - REUNIÓN

**DEPENDENCIA/  
ENTIDAD:** INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - IFAI

**ASISTENTES:** Francisco Ciscomani Freaner.- Secretario de Acuerdos - IFAI  
Lina Ornelas - Directora General de Clasificación y Datos Personales.- IFAI

**LUGAR:** Sala de Juntas del Pleno del IFAI

**FECHA:** 24 de junio de 2005.

**ASUNTO:** Abordar lo relativo al Recurso de Revisión 0954/05, en relación con la información de los gasoductos de PEMEX Gas y Petroquímica Básica.

**DESARROLLO:** El Secretario de Acuerdos del IFAI manifestó la problemática existente en la determinación de la publicidad o no de información relativa a la ubicación de los gasoductos de PEMEX Gas y Petroquímica Básica y los materiales con que son fabricados, entre los que destaca los siguientes:

- Dentro de la cadena del petróleo, Pemex Gas ocupa una posición estratégica, al tener la responsabilidad del procesamiento del gas natural y sus líquidos, así como del transporte, comercialización y almacenamiento de sus productos.
- Pemex Gas es una de las principales empresas procesadoras de gas natural, con un volumen procesado durante 1999 de 3,527 millones de pies cúbicos diarios (mmpod) y la segunda empresa productora de líquidos, con una producción de 446 miles de barriles diarios (mbd). Cuenta con una extensa red de gasoductos a través de la cual se transportan cerca de 4,000 mmpod de gas natural, lo que la ubica en el 100 lugar entre las principales empresas transportistas de este energético en Norteamérica.
- En este sentido tanto el Secretario de Acuerdos como la Directora General de Clasificación y Datos Personales señalan lo siguiente:

**ELIMINADO:** Un párrafo con tres renglones. Fundamento legal: Artículo 113 fracción VIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información que contiene opiniones, recomendaciones o puntos de vista que forman parte de un proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva.

**ACUERDOS:** El sector energético, y en particular el de los hidrocarburos, ha sido una plataforma fundamental para el crecimiento económico de nuestro país. México no sólo cuenta con abundantes reservas de petróleo crudo y gas, sino que ha desarrollado una industria petrolera de gran complejidad y valor.  
Se acordó que se elaborarán diversos estudios para determinar la procedencia de la publicidad de la información señalada, toda vez que aún no se cuentan con elementos suficientes para emitir una opinión definitiva.

## LAS VERSIONES PÚBLICAS DE LAS ACTAS, MINUTAS, ACUERDOS O VERSIONES ESTENOGRÁFICAS DE REUNIONES DE TRABAJO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS CUMPLIRÁN CON LO SEÑALADO A CONTINUACIÓN:

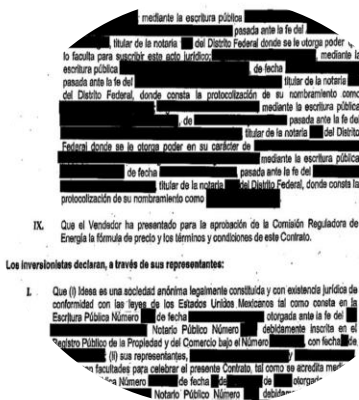
- I. Salvo excepciones debidamente fundadas y motivadas por los sujetos obligados, el orden del día será público;
- II. Deberán incluirse los nombres, firmas autógrafas o rúbricas de todos los participantes en el proceso deliberativo y de toma de decisiones de las reuniones de trabajo, cuando se trate de servidores públicos u otros participantes;
- III. Los procesos deliberativos de servidores públicos concluidos, hayan sido o no susceptibles de ejecutarse, serán públicos en caso de no existir alguna causal fundada y motivada para clasificarlos y no requerirán el consentimiento de los servidores públicos involucrados para darlos a conocer, y
- IV. La discusión, particularidades y disidencias, se consideran información pública, así como el sentido del voto de los participantes.



# DE LAS CONCESIONES, PERMISOS O AUTORIZACIONES.



Las concesiones, permisos o autorizaciones deberán considerarse públicas, independientemente de su vigencia.



Ante una solicitud de acceso podrá elaborarse una versión pública de las concesiones, permisos o autorizaciones, en la que no podrá testarse aquella información que acredite el cumplimiento de obligaciones previstas para la obtención, renovación o conservación de la concesión, permiso o autorización de que se trate, salvo aquella información que se encuentre clasificada como confidencial.

## DE LA CONSULTA DIRECTA

Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la **consulta directa** y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité de Transparencia del sujeto obligado deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

En la resolución del Comité de Transparencia a que se refiere el lineamiento inmediato anterior, se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.

En caso de que no sea posible otorgar acceso a la información en la modalidad de consulta directa ya sea por la naturaleza, contenido, el formato del documento o características físicas del mismo, el sujeto obligado deberá justificar el impedimento para el acceso a la consulta directa y, de ser posible, ofrecer las demás modalidades en las que es viable el acceso a la información.

## DE LA CONSULTA DIRECTA

Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, los sujetos obligados deberán observar lo siguiente:

- I.** Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el sujeto obligado determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días, y horarios en que podrá llevarse a cabo.
- II.** En su caso, la procedencia de los ajustes razonables solicitados y/o la procedencia de acceso en la lengua indígena requerida;
- III.** Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información debiendo ser éste, en la medida de lo posible, el domicilio de la Unidad de Transparencia, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso;

## DE LA CONSULTA DIRECTA

Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;

Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;

Adoptar las **medidas técnicas, físicas, administrativas** y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, tales como:

- a) Contar con instalaciones y mobiliario adecuado para asegurar tanto la integridad del documento consultado, como para proporcionar al solicitante las mejores condiciones para poder llevar a cabo la consulta directa;
- b) Equipo y personal de vigilancia;
- c) Plan de acción contra robo o vandalismo;

## DE LA CONSULTA DIRECTA

Extintores de fuego de gas inocuo;

- e) Registro e identificación del personal autorizado para el tratamiento de los documentos o expedientes a revisar;
- f) Registro e identificación de los particulares autorizados para llevar a cabo la consulta directa, y
- g) Las demás que, a criterio de los sujetos obligados, resulten necesarias.

**VII.** Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y

**VIII.** Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

## DE LA CONSULTA DIRECTA

La consulta física de la información se realizará en presencia del personal que para tal efecto haya sido designado, quien implementará las medidas para asegurar en todo momento la integridad de la documentación, conforme a la resolución que, al efecto, emita el Comité de Transparencia.

El solicitante deberá observar en todo momento las reglas que el sujeto obligado haya hecho de su conocimiento para efectos de la conservación de los documentos.

El solicitante deberá realizar la consulta de los documentos requeridos en el lugar, horarios y con la persona destinada para tal efecto.

Si una vez realizada la diligencia, en el tiempo previsto para ello, no fuera posible consultar toda la documentación, el solicitante podrá requerir al sujeto obligado una nueva cita, misma que deberá ser programada indicándole al particular los días y horarios en que podrá llevarse a cabo.

Si una vez consultada la versión pública de la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad, salvo impedimento justificado, los sujetos obligados deberán otorgar acceso a ésta, previo el pago correspondiente, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

## **Datos de Contacto:**

**Secretaría de Capacitación, Educación y  
Vinculación Ciudadana**

**difusioninfocol@Gmail.com**

**INFOCOL**

**Tels. (312) 31 4 31 69 y 31 3 04 18**

**5 de mayo 88**

**Colima, Col., Centro. C.P. 28000**

**¡GRACIAS!**