

CRITERIOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE TEOCUITATLÀN DE CORONA, JALISCO.

Primero.- Los presentes criterios tienen por objeto establecer los elementos particulares que deberá reunir el acto de clasificación de información, como protegida, ya sea reservada o confidencial, para su desclasificación, así como de las versiones públicas que en su caso se generen.

Segundo.- La clasificación de información pública como información reservada o confidencial se realizará de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, su Reglamento, los Lineamientos Generales en materia de Clasificación de la Información Pública emitidos por el Instituto, y el Reglamento del Ayuntamiento de Teocuitatlan de Corona, en materia de transparencia.

Tercero.- Para los efectos de los presentes Criterios se entenderá por:

I.- Ayuntamiento: Ayuntamiento de Teocuitatlàn de Corona, Jalisco.

II.- Instituto: Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

III.- Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

IV.- Lineamientos: Lineamientos Generales en materia de Clasificación de la Información Pública.

V.- Reglamento: Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

VI.- Reglamento Municipal: Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Teocuitatlàn de Corona.

Información Reservada

Tercero.- Se considera información reservada aquella información pública que genere o resguarde el Ayuntamiento que encuadre en los supuestos de clasificación previstos en el artículo 17 de la Ley, así como lo previsto en los Capítulos III y V de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de Información Pública, y que haya sido clasificada por el Comité de Clasificación con apego al procedimiento de clasificación de información estipulado en la Ley, su Reglamento, los Lineamientos y el Reglamento Municipal.

Información Confidencial

Cuarto.- Todos los datos personales que recabe y/o resguarde el Ayuntamiento se consideran información confidencial de conformidad con lo señalado en el punto 1, fracción I del artículo 21 de la Ley, así como lo previsto en los Capítulos IV y V de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de Información Pública.

Quinto.- La información que entreguen los particulares al Ayuntamiento con carácter de confidencial de conformidad con la fracción II, incisos a) y b) del artículo 21 de la Ley, deberá someterse a estudio del Comité de Clasificación de conformidad con el apartado Quincuagésimo Cuarto los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de Información Pública.

Sexto.- La información considerada como confidencial por disposición legal

expresa de conformidad con la fracción III del artículo 21 de la Ley, deberá someterse a estudio del Comité de Clasificación aplicando por analogía el criterio estipulado en el punto Cuadragésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de Información Pública.

Clasificación, modificación de la clasificación y desclasificación de información

Séptimo.- Todo proceso de clasificación, modificación o desclasificación de información pública se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley, el reglamento, y lo dispuesto en el Capítulo II de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de Información Pública y deberá constaren acta de sesión del Comité de Clasificación en la que se desahogue la prueba de daño prevista en el artículo 18 de la Ley, se determine la procedencia o improcedencia de la clasificación de la información y se funde y motive dicha determinación.

Octavo.- Las actas del Comité de Clasificación mediante las cuales se clasifique, modifique o desclasifique información, deben cumplir los requisitos previstos en el Capítulo II de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de Información Pública, y publicarse íntegramente en el portal del Ayuntamiento, cuya dirección electrónica o documento escaneado deberán adjuntarse a toda respuesta de solicitud de información en la que se niegue total o parcialmente información clasificada.

Noveno.- En cada proceso de clasificación de Información en lo particular, se deberá estipular claramente el plazo de reserva conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley y, dicho plazo podrá ser ampliado, conforme a lo señalado en el apartado Vigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de Información Pública o bien, modificado o extinguido, de conformidad a lo estipulado en la Sección Segunda del Capítulo II de los citados lineamientos.

Décimo.- La excepción a lo dispuesto por el punto que antecede, es el plazo de reserva para las hipótesis previstas en el inciso g) de la fracción I, y fracciones III, IV, y V del artículo 17 de la Ley, cuyo plazo de reserva estará sujeto a que cause estado la resolución del procedimiento o juicio al que se encuentre sujeto la información clasificada de conformidad a lo dispuesto en el punto Trigésimo Noveno y Cuadragésimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de Información Pública.

Es decir, una vez que cause estado dicho procedimiento o juicio, o bien, sea archivado en definitiva; la información perderá el estatus de reserva y se considerará información de libre acceso, sin necesidad de que se desclasifique por parte del Comité de Clasificación.

Décimo Primero.- El desahogo de las revisiones de oficio de información clasificada prevista en el artículo 63 de la Ley, se sujetarán a las siguientes reglas:

I.- Se realizará una revisión de oficio al año y, en la primer sesión ordinaria del año que celebre el comité de clasificación, se establecerá la fecha de inicio de la revisión de oficio y quienes podrán intervenir en la misma.

III.- El Secretario Técnico del Comité llevará a cabo la revisión de oficio de información clasificada y contará con 30 días naturales posteriores al inicio de la

revisión para elaborar el informe en los términos previstos en la Ley y el Reglamento.

IV.- El Secretario Técnico presentará al Comité de Clasificación el informe de la revisión de oficio con las propuestas de modificación de clasificación de información que considere procedentes.

V. El Comité de Clasificación deberá sesionar dentro de los 30 días hábiles posteriores recepción del informe para aprobar o rechazar las propuestas del mismo.

Décimo Segundo.- Para publicar información en el Portal de Internet del Ayuntamiento o para entregar información a particulares como respuesta a solicitudes de información y, la información esté contenida en documentos o archivos en los que parte de la información sea de libre acceso y parte se considere información clasificada o protegida, se podrán crear versiones públicas de la misma, para lo cual se deberán atender las siguientes reglas:

1. Cuando se trate de documentos físicos se deberá:

I.- Los documentos deberán reproducirse en copia simple y se testará con plumón negro la información confidencial y/o reservada, anotando a un costado de la información testada o en su defecto, en un documento anexo referenciado, lo siguiente:

- a) Si se testa información clasificada como reservada o confidencial,
- b) Descripción de la información testada (nombre, edad, religión, etc.), y
- c) Fundamento legal de la reserva o confidencialidad de la información.

II.- En caso de que la información testada sea visible a través del plumón, se deberá sacar una nueva copia del documento, el cual podrá ser entregado al solicitante físicamente o escaneado como versión pública del documento original.

2. Cuando se trate de documentos electrónicos bastará con que se dibuje un recuadro en color negro sobre la información reservada o confidencial que contenga dicho documento anotando a un costado de la información testada, o en su defecto, en un documento anexo referenciado, deberá contener los conceptos descritos en los incisos a), b) y c) del punto que antecede.

Décimo Tercero.- La información clasificada deberá resguardarse y protegerse para evitar su acceso no autorizado o difusión de conformidad a lo estipulado en la Ley, el Reglamento, los Lineamientos Generales en Materia de Protección de la Información Confidencial y Reservada y los criterios generales en Materia de Protección de Información Confidencial y Reservada del municipio de Teocuitatlán de Corona.