



**ÓRGANO DE PUBLICACIÓN DEL
H. CONSEJO UNIVERSITARIO**

**ESPECIAL
No. 60**

**Se publican los CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA
CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
DE LA UCh.**

AL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO UN ESCUDO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO A CUYO CALCE DICE: "ENSEÑAR LA EXPLOTACIÓN DE LA TIERRA, NO LA DEL HOMBRE".

AL MARGEN SUPERIOR DERECHO UN LOGO QUE DICE: GACETA UNIVERSITARIA, CHAPINGO.



CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA UACH

COMITÉ DE INFORMACIÓN

UNIDAD DE ENLACE

CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA UACH

El Comité de Información de la U.A.Ch, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15, 16, 61, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 28 de su Reglamento y fracciones III y VII del lineamiento Vigésimo segundo de los Lineamientos para el Acceso a la Información de la Universidad Autónoma Chapingo (UACH), y

CONSIDERANDO

Que la transparencia de la información y rendición de cuentas como una garantía Constitucional regulada por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), en sus alcances contempla también a los Organismos Públicos Autónomos para efecto de garantizar el acceso a la información bajo el principio de publicidad, con excepción de aquella información que de acuerdo a leyes específicas o en respeto al derecho de la vida privada, deba clasificarse como reservada o confidencial.

Que la clasificación de la información deberá justificarse estrictamente por excepción en el marco de los fundamentos jurídicos que dispongan los órganos facultados.

Que para efecto de clasificación de información son aplicables las disposiciones de los preceptos Federales en la materia como la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los Particulares, así como los Lineamientos Generales para Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (LGCyDI).

Que el segundo párrafo del artículo 15 de la LFTAIPG y el artículo 28 de su Reglamento, así como la fracción V del lineamiento vigésimo segundo de los Lineamientos para el Acceso a la Información de la UACH (LAIUACH), sustentan la competencia del Comité de Información de la UACH para el establecimiento de Criterios Específicos para Clasificación y Desclasificación de la Información.

Que la información existente con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento y estos criterios, será pública y solo podrá

clasificarse como reservada o confidencial en los supuestos previstos en dichos ordenamientos.

Que con el propósito de asesorar y facilitar los actos de clasificación por parte de los Titulares de las Dependencias Universitarias y la Unidad de Enlace para el manejo de la información y los expedientes reservados o confidenciales, el Comité de Información de la UACH ha tenido a bien expedir los siguientes:

CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA UACH

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Sección Primera De la clasificación

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los criterios específicos con base en los cuales los Titulares de las Dependencias Universitarias de la Universidad Autónoma Chapingo, clasificarán o desclasificarán la información reservada o confidencial que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven de conformidad con sus respectivas atribuciones, sin perjuicio de que en ejercicio de sus atribuciones el Comité de Información de la UACH; revise que la clasificación se apega a la LFTAIPG, su Reglamento, los Lineamientos para el Acceso a la Información de la UACH (LAIUACH) y los presentes criterios específicos, u otro ordenamiento jurídico aplicable.
2. Para los efectos de los presentes criterios se emplearán las definiciones contenidas en el lineamiento quinto de los Lineamientos para el Acceso a la Información de la Universidad Autónoma Chapingo además de las siguientes:
 - a. **Información:** la que se genere a través de informes, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, notas informativas y otros documentos que con carácter oficial generen las autoridades, funcionarios y servidores universitarios, órganos y dependencias universitarias, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluidos datos contenidos en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, informático u holográfico.

- b. **Información Reservada:** aquella que así se clasifique por un plazo determinado por encontrarse en los supuestos del lineamiento duodécimo y los demás ordenamientos jurídicos que lo sustenten.
- c. **Información Confidencial:** aquella información de protección permanente relativa a particulares que se sustente en el marco de lo establecido en el lineamiento décimo sexto de los Lineamientos para el Acceso a la Información de la UACH, y los ordenamientos Jurídicos que lo sustenten.
- d. **Datos Personales:** cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.
- e. **Documentos:** constituyen los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de facultades, procedimientos y operaciones, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.
- f. **Clasificación de Información:** determinar la información cuya difusión causaría un menoscabo a los intereses que tutelan los lineamientos duodécimo y décimo sexto de los Lineamientos de Acceso a la Información de la UACH; los Artículos 13 y 14 de la LFTAIPG y demás ordenamientos jurídicos con similar espíritu, la clasificación será temporal y estará a cargo de un responsable unipersonal o plural que por sus atribuciones deba realizarla fundamentando y motivando la acción.
- g. **Desclasificación de Información:** determinar si dejan de subsistir las causas que dieron origen a su clasificación o cuando transcurra el plazo de reserva, fundando, motivando y retirando la clasificación por responsable conforme a sus atribuciones.

Lo anterior sin perjuicio de que, para efectos de los presentes criterios específicos se puedan emplear las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).

3. Para clasificar la información, los Titulares de cada dependencia universitaria deberán atender lo dispuesto por los capítulos III de la

LFTAIPG, IV, V, y VI de su Reglamento, lo dispuesto en el décimo segundo lineamiento de los LAIUACH y podrán considerar los LGCyDI y demás disposiciones legales relativas y aplicables en su caso.

4. La clasificación de la información deberá fundamentarse señalando el ordenamiento jurídico; artículo, fracción, inciso y párrafo que expresamente le otorgan dicho carácter, indicando para el caso de información reservada, el periodo de reserva mismo que no deberá exceder a diez años. La información confidencial permanecerá como tal por tiempo indefinido salvo en el caso de datos personales de persona fallecida para lo cual el Comité definirá los periodos en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables.
5. La negación de la información por parte de los titulares de las dependencias universitarias, por corresponder a información clasificada deberá comunicarse al Comité de Información, mediante respuesta en la que fundamente y motive la clasificación. También podrá comunicarse al Comité de Información la posible prueba de daño presente, probable o específico a los intereses jurídicos tutelados por los ordenamientos que regulan la clasificación.

Por motivación se entenderán las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al funcionario a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

6. Los titulares de las dependencias universitarias deberán llevar a cabo la clasificación en el momento en que:
 - Se genere, obtenga, adquiera o transforme la información, o
 - Se reciba una solicitud de acceso a la información, en el caso de documentos que no hubieran sido clasificados previamente.
 - Los documentos generados a partir de la entrada en vigor del reglamento de la LFTAIPG deben clasificarse cuando estos se generen, transformen o adquieran. Los documentos generados con anterioridad, podrán clasificarse al recibir la solicitud.
7. Los titulares de las dependencias universitarias, serán responsables de clasificar la información en el marco de las disposiciones legales y normativas que se señalan en el presente documento, elaborando semestralmente y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados. Dicho índice deberá indicar la unidad

administrativa que generó la información, la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. El índice referido no será considerado como información reservada.

Sección Segunda De la desclasificación

8. Los expedientes clasificados como reservados podrán desclasificarse cuando:
 - a. Haya transcurrido el periodo de reserva que indique la leyenda, o
 - b. No habiendo transcurrido el periodo de reserva, ya no subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, atendiendo las causas de modo, tiempo y lugar.
9. La desclasificación puede llevarse a cabo por:
 - a. El titular de la dependencia universitaria
 - b. El Comité de Información

CAPÍTULO II De la información reservada y confidencial

Sección Primera Información reservada

10. De conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos para el Acceso a la Información de la UACH, el período de reserva de la información podrá ser hasta por un período de diez años a partir de la fecha de su clasificación. Los titulares de cada dependencia universitaria, para aplicar el criterio de “Reserva Temporal” tomarán en consideración el tiempo durante el cual la difusión de dicha información pudiera causar un daño presente, probable y específico, o bien se sujetarán al período que establezcan las disposiciones legales aplicables. Otro criterio es la información “Reservada por Evento” en el que se deberán considerar las acciones directamente relacionadas con el evento. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el expediente y al momento de una solicitud, deberá verificarse si las causas que le dieron origen subsisten.

11. La información se clasificará como reservada en los términos del duodécimo lineamiento de los LAIUACH y de las disposiciones federales aplicables en su caso considerando los siguientes criterios:

- I. La que por disposición expresa de un ordenamiento legal sea considerada como tal, considerando para la interpretación de este criterio, la supremacía de ley para la que se debe observar la LFTAIPG incluyendo además la confidencial, comercial reservada, gubernamental confidencial, secreto: comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario, bursátil o cualquier otro que así lo prevea.
- II. La correspondiente a expedientes y procedimientos de valoración académica, administrativa o laboral cuando estén en trámite, en tanto no se haya dictado o emitido resolución o decisión definitiva.

Se considera que forman parte de esta información los documentos o registros que se utilizan en el proceso deliberativo conforme a la normatividad interna o externa y que su publicación pudiera obstruir o impedir el desempeño libre de los funcionarios u órganos responsables de la valoración. La reserva permanecerá hasta en tanto no se haya emitido la valoración.

- III. Los expedientes de procedimientos administrativos internos, procedimientos de responsabilidad administrativa, procedimientos seguidos en forma de juicio y dictámenes, opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte o se encuentren en trámite ante las comisiones del H. Consejo Universitario, la Contraloría General Interna o el Departamento Jurídico de la UACH, en tanto no se haya dictado o emitido resolución o decisión definitiva.

Se considerará que se ha adoptado la decisión definitiva cuando las instancias u órganos responsables de tomar la última determinación resuelvan en proceso deliberativo de manera concluyente sea o no susceptible de ejecución.

En el caso de procesos deliberativos cuya decisión sea impugnada, esta se considerará adoptada de manera definitiva una vez que haya transcurrido el plazo sin que haya presentado dicha impugnación.

En la aplicación de este rubro debe reservarse aquella información que cause perjuicio a:

Las actividades de verificación del cumplimiento de leyes y normas en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las acciones de inspección, supervisión, vigilancia o fiscalización que realizan las autoridades competentes para vigilar el adecuado cumplimiento de las diversas obligaciones establecidas en los procedimientos y normas de la UACH, y en las disposiciones legales a que se encuentra sujeta.

Las actividades de prevención persecución de irregularidades o presuntos delitos, en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las acciones o medidas implementadas para evitar la comisión de éstos, o bien, las atribuciones que ejercen las autoridades competentes durante la investigación, debiéndose considerar como reservada la relativa a actuaciones y diligencias de los servidores públicos, servidores universitarios y órganos administrativos previstos en las normas, para efectos de la temporalidad de reserva se deben considerar los plazos de impugnación posteriores al resolutivo.

- IV. Los documentos específicos que contengan las opiniones, recomendaciones, dictámenes o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los diversos cuerpos colegiados universitarios, de la dependencia jurídica y de la Contraloría General Interna de la UACH, en tanto no se haya dado resolución o decisión definitiva, incluidos los tiempos que implica una inconformidad o impugnación de resolución a la cual se tiene derecho por las personas afectadas.

Para estos efectos se considera que se ha adoptado la decisión definitiva cuando las instancias, órganos o (el) los servidores públicos, servidores universitarios responsables de tomar la última determinación resuelvan el proceso deliberativo de manera concluyente, sea o no susceptible de ejecución o bien, cuando se considere que el proceso ha quedado sin materia o cuando por cualquier otra causa no se continúe con su desarrollo.

- V. Los datos y documentos que integran los expedientes de los juicios y procedimientos en trámite ante una autoridad jurisdiccional en que la UACH sea parte o tercero perjudicado.
- VI. El contenido y desarrollo de las investigaciones relacionadas con los procedimientos indicados en la fracción III, del numeral 11 que se realizan en la UACH o en aquellas en que la Universidad colabore antes de su conclusión.
- VII. La que comprometa la seguridad jurídica y/o la estabilidad financiera y patrimonial de la UACH.

Entendiéndose como seguridad jurídica la eliminación de toda arbitrariedad y violación en la realización y cumplimiento de derecho, creando un ámbito de vida en la que el individuo se desenvuelve con pleno conocimiento de las consecuencias de sus actos. Implica la aplicación objetiva de la ley.

Considerando que se compromete la estabilidad financiera o patrimonial de la UACH cuando su difusión limite o impida las gestiones de ingreso y distribución de los recursos federales o recursos propios, y cuando se obstruya la gestión de la aplicación del gasto y los sistemas de pagos.

Para estos efectos, dado que el objeto principal son los recursos públicos, no se considera reservada la información relativa a los quebrantos financieros con cargo al gasto público, por haber omitido una obligación financiera o el pago de algún adeudo, y su publicidad como tal, comienza a partir del momento en que dicho quebranto pasa a ser un pasivo del sujeto deudor que incurrió en la irregularidad, que originó el quebranto o el daño patrimonial sujetándose a la protección de la información confidencial que la ley prevea en su caso.

Así mismo se entiende que toda decisión y acción gubernamental que afecte al patrimonio federal propiedad de la nación es obligatoriamente pública, por lo tanto, existe la obligación de proporcionar la información relativa al daño que hubiesen causado aún las empresas de la iniciativa privada a una propiedad federal.

- VIII. La que por su difusión pueda poner en riesgo la vida, la seguridad e integridad física y la salud de cualquier integrante de la Comunidad Universitaria o persona de la sociedad en general.
- IX. La que de otorgarse pueda menoscabar la conducción de las negociaciones individuales o colectivas de naturaleza legal, que las autoridades universitarias estén llevando a cabo extra o judicialmente, con cualesquiera miembros de la Universidad o con particulares.

Considérese bajo este señalamiento que será reservada la información que impida u obstruya las acciones encaminadas a arreglo directo o consecución de acuerdos que promueven o mantienen las relaciones institucionales.

Sección segunda Información confidencial

12. La clasificación de la información confidencial deberá sujetarse a las especificaciones que establecen los lineamientos décimo sexto al décimo noveno de los LAIUACH, en el marco de lo dispuesto en la LFTAIPG y su Reglamento, así como en los lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las que contengan las Leyes específicas. Entre otras especificaciones las que contengan datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:

- I. Origen étnico o racial;
- II. Características físicas;
- III. Características morales;
- IV. Características emocionales;
- V. Vida afectiva;
- VI. Vida familiar;
- VII. Domicilio particular;
- VIII. Número telefónico particular;
- IX. Patrimonio;
- X. Ideología;
- XI. Opinión política;
- XII. Creencia o convicción religiosa;
- XIII. Creencia o convicción filosófica;
- XIV. Estado de salud física;

- XV. Estado de salud mental;
- XVI. Preferencia sexual; e
- XVII. Historial académico;
- XVIII. Historial político y penal;
- XIX. Correspondencia y conversaciones telefónicas o conversaciones por cualquier otro medio audiovisual o electrónico,
- XX. Información pertinente a menores de edad.
- XXI. Otras análogas que afecten su intimidad, como la información genética.

13. También será confidencial aquella que sea entregada con tal carácter por los particulares, entendiéndose para estos efectos la relativa al patrimonio de una persona física o moral, la que comprenda actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona física o moral que pudiera ser útil para un competidor por ejemplo, la relativa a detalles sobre el manejo del negocio del titular, sobre su proceso de toma de decisiones o información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones a actas de asamblea, sin menoscabo de exceptuar la información que se halle en los registros públicos o fuentes de acceso público, y la información transmitida entre entidades académicas y dependencias universitarias para su utilización en el ámbito de su competencia.

14. La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento manteniendo ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información o mandamiento escrito por autoridad competente. No se requerirá el consentimiento expreso del titular de la información cuando esté en peligro la vida o salud de la persona de que se trate.

En el ámbito de la preferencia por los principios rectores de rendición de cuentas, publicidad y obligaciones de transparencia, la aplicación de este criterio exceptuará del plazo indefinido de confidencialidad, a los datos de los servidores públicos universitarios, inherentes a su relación laboral.

15. En consideración a los principios de publicidad y rendición de cuentas de la LFTAIPG, los criterios de confidencialidad exceptúan algunos datos personales de los servidores públicos universitarios, relativos a su relación laboral por lo que, además de poder ser público el nombre y la remuneración, lo pueden ser también los aspectos importantes y relevantes de su ejercicio como el *currículum vitae*.

El mismo principio debe regir también para el caso de los ex funcionarios públicos universitarios que hayan prestado sus servicios con anterioridad a la promulgación de la LFTAIPG.

Lo anterior considerando que si es pública la información actual, no deja de serlo la información pasada sobre el mismo rubro. Considérese en el mismo sentido la información a *contrario sensu* (la información de cierta operación es pública, también lo será su cancelación o revocación).

16. No se considera confidencial el nombre de las personas que ocupan cargo o se encuentran en nóminas solventadas con recursos públicos federales, en el caso de servidores públicos universitarios se resuelve también por la publicidad de las condiciones y criterios de su contratación, permanencia, desempeño, promoción, separación y jubilación de sus cargos.

En la interpretación de este criterio, no debe dejarse de considerar la protección de los datos personales a cargo de la Entidad para el caso de solicitud de acceso a copias de nóminas o recibos de sueldo, operar con una versión pública del documento en el que se omitan los datos personales, tal como: seguros potenciados de vida, gastos médicos, pago de pensiones alimenticias o cargos por condenas judiciales.

17. Dado el ordenamiento legal que señala “los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos”, se establece que la información relativa a la liquidación de trabajadores, beneficiarios de fideicomisos públicos, beneficiarios de autorizaciones, concesiones, licencias o permisos absorbidos en la esfera de los recursos públicos será pública, excepto la información que permite la identificación de manera personal.

18. La información confidencial que los particulares proporcionen a las dependencias universitarias para fines estadísticos, que éstas obtengan de registros administrativos o aquellos que contengan información relativa al estado civil de las personas, no podrán difundirse en forma nominativa o individualizada, o de cualquier otra forma que permita la identificación inmediata de los interesados, o conduzcan, por su estructura, contenido o grado de desagregación a la identificación individual de los mismos.

19. En el marco de la confidencialidad, solo los interesados podrán solicitar a la Unidad de Enlace de la UACH que les proporcione sus datos

personales que obren en el sistema de información; así mismo, podrán solicitar que estos sean modificados para su corrección.

CAPÍTULO III

De la leyenda y formato de clasificación

20. La clasificación de los documentos o expedientes, se llevará a cabo bajo instrucciones de los titulares de cada dependencia universitaria, registrando una leyenda que contenga la información siguiente:

- a. El nombre y firma del titular de la dependencia universitaria;
- b. El rubro temático sobre el cual versa la información;
- c. La fecha de clasificación;
- d. La clave de clasificación;
- e. El periodo de reserva;
- f. El fundamento legal (Ley, Artículo, Fracción y Párrafo)

21. Para los efectos de la aplicación de los presentes criterios específicos, los titulares de las dependencias universitarias utilizarán las definiciones y claves siguientes:

- a. **Rubro temático:** constituye la materia o asunto general, o específico sobre los que la dependencia universitaria ejerce sus atribuciones.
- b. **Clave de identificación:** se refiere a la clave alfa-numérica para clasificar el tipo y periodo de reserva. Las claves serán:

RET- 01 = Reservado temporal por un año;
RET- 02 = Reservado temporal por dos años;
RET- 03 = Reservado temporal por tres años;
RET- 04 = Reservado temporal por cuatro años;
RET- 05 = Reservado temporal por cinco años;
RET- 06 = Reservado temporal por seis años;
RET- 07 = Reservado temporal por siete años;
RET- 08 = Reservado temporal por ocho años;
RET- 09 = Reservado temporal por nueve años;
RET- 10 = Reservado temporal por diez años;
RET- 11 = Reservado temporal por once años; y
RET- 12 = Reservado temporal por doce años.

REE = Reservado por evento, ya sea en trámite o en proceso deliberativo

CON = Confidencial.

- c. **Fundamento legal:** refiere el sustento legal en el que se ampara la clasificación específica del expediente o documento y deberá señalarse en los términos de la disposición general cuatro de los presentes criterios, debiendo citar la ley, el reglamento, circulares o decretos, artículo, fracción, inciso y párrafo en su caso.
- d. **Periodo de reserva:** deberá aplicarse lo dispuesto en los lineamientos 10 y 13 para información reservada o confidencial respectivamente.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes criterios entrarán en vigor al día siguiente de su publicación mediante la Gaceta Universitaria.

Así lo acordó el Pleno del Comité de Información de la UACH, en **Sesión Ordinaria N° 043** celebrada el día **26 de Abril de 2011**, ante el Presidente del Comité de Información de la UACH. **Ing. Juan de Dios Ricardo Reyes Chávez**; la Titular de la Unidad de Enlace para la Transparencia **M. I. Ma. del Rocío Ayvar Vargas**. Los Integrantes del Comité de Información: **Ing. Angélica María Jiménez Flores**, Jefa del Departamento de Relaciones Públicas de la Rectoría; **Dr. Jesús María Garza López**, Director General de Administración; **M. C. Ignacio Miranda Velázquez**, Director del Patronato Universitario; **Lic. Saúl Alejandro Bonilla Eslava**, Jefe del Departamento Jurídico.

“Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre”.

Dr. Ramón Valdivia Alcalá. Secretario del H. Consejo Universitario. Rúbrica.

Transcripción de Acuerdos: Oficina del Consejo Universitario.

Revisión: Secretaría Particular de la Rectoría.

Formato y realización: Consejo Universitario.

Esta gaceta se imprimió en la Imprenta Universitaria de la UACH

Tiraje: 250 ejemplares.

La presente publicación está disponible en el portal de internet <http://www.chapingo.mx>
