

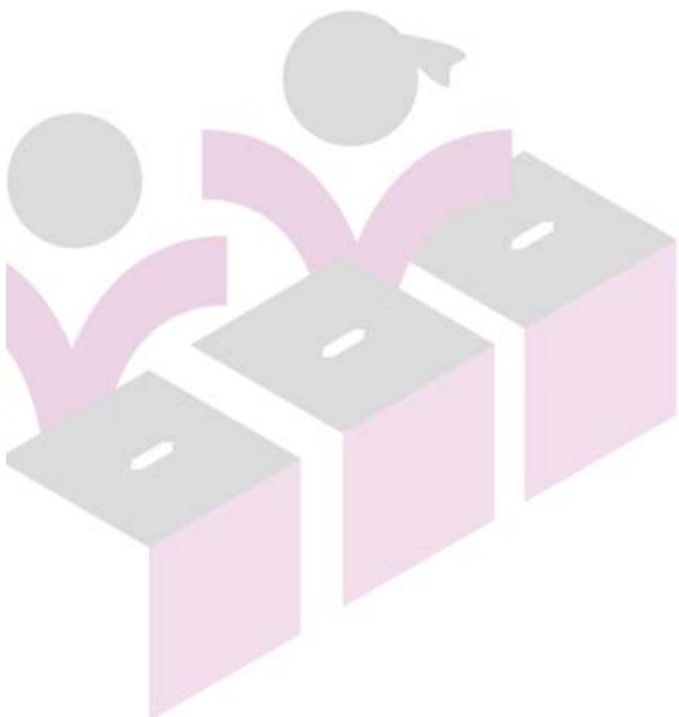
**REGLAMENTO EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN.**

**Fecha de aprobación**

**21 de junio de 2018**

**No. de Acuerdo**

**Acuerdo No. CG-387/2018**





## REGLAMENTO EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer los criterios con base en los cuales los titulares de las Áreas del Instituto Electoral de Michoacán clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

**Artículo 2.** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todas las Áreas y servidores públicos del Instituto.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Áreas:** Las instancias que cuentan o puedan contar con la información del Instituto Electoral de Michoacán;
- II. **Clasificación:** Carácter que se otorga a la información contenida en documentos, ya sea en soporte electrónico o físico, determinando si la misma es pública, reservada o confidencial;
- III. **Comité:** El Comité de Transparencia del Instituto Electoral de Michoacán;
- IV. **Coordinación:** La Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Electoral de Michoacán;
- V. **Desclasificación:** Acto en el que se determina que los documentos y expedientes clasificados como reservados serán públicos;
- VI. **Día hábil:** Todos los días, a excepción de los sábados, los domingos, los no laborables en términos de la Ley Federal del Trabajo y aquellos en los que no haya actividades en el Instituto, aún en Proceso Electoral, así como los determinados por el IMAIP;



- VII. Formatos abiertos:** El conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;
- VIII. Instituto:** Instituto Electoral de Michoacán;
- IX. IMAIP:** El Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- X. Ley:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XI. Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XII. Lineamientos Generales:** Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas;
- XIII. Reglamento:** El Reglamento en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas del Instituto Electoral de Michoacán;
- XIV. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia;
- XV. Publicación:** La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio, incluidos los impresos, electrónicos, sonoros y visuales;
- XVI. 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;
- XVII. Prueba de interés público:** La argumentación y fundamentación realizada por el IMAIP, mediante un ejercicio de ponderación, tendiente a acreditar que el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial pedida o solicitada es mayor a la invasión que su divulgación genera en los derechos de las personas;



- XVIII. Registros públicos:** Los organismos de naturaleza pública que tienen como función la inscripción de determinados actos y hechos jurídicos, que conforme a la ley establezcan este requisito para surtir efectos ante terceros, otorgando certeza, legalidad, autenticidad y seguridad jurídica sobre los mismos, a través de la publicación registral;
- XIX. Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las entidades federativas y municipal;
- XX. 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; y,
- XXI. 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.

**Artículo 4.** Los días establecidos en el presente Reglamento, deberán entenderse como hábiles.

## **CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN**

**Artículo 5.** Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área deberá atender lo dispuesto por el Título Cuarto de la Ley, así como en los Lineamientos Generales, en relación con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto éstas no contravengan lo dispuesto en la Ley, para lo cual deberá someterlo a aprobación del Comité.

El Instituto deberá aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrá invocarlas cuando acredite su procedencia.

**Artículo 6.** Corresponderá a las Áreas justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos



en la Ley, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Los titulares de las Áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

**Artículo 7.** Las Áreas no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando éstos no obren en sus archivos.

La clasificación de información se efectuará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la Prueba de daño.

**Artículo 8.** En la aplicación de la Prueba de daño, el área deberá justificar que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y,
- III. La limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

**Artículo 9.** La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o,
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley.

**Artículo 10.** Para fundar la clasificación de la información las Áreas deberán señalar el artículo y fracción de la Ley o tratado internacional que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.



**Artículo 11.** Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

Para los casos de información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

En casos de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.

Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.

**Artículo 12.** En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las Áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 13.** Los titulares de las Áreas deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos del Reglamento de Archivo General del Instituto.

**Artículo 14.** Cuando exista intercambio de información entre el Instituto y otros Sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII del presente Reglamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **ÍNDICE DE LOS EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS**

**Artículo 15.** Los titulares de las Áreas elaborarán semestralmente un índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema.

Dichos índices deberán publicarse en el sitio de Internet de este Instituto en Formatos abiertos al día siguiente de su aprobación por el Comité. El índice deberá indicar el área que generó la información, el nombre del documento, si se trata de



una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

**Artículo 16.** A efecto de mantener actualizado el índice de los expedientes clasificados como reservados, los titulares de las Áreas lo enviarán a la Coordinación dentro de los primeros diez días de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda.

El Comité tendrá un plazo de diez días para su aprobación.

Transcurrido el plazo señalado, sin que exista determinación alguna por parte del Comité, se entenderá por aprobado. En caso contrario, las Áreas, dentro de los cinco días siguientes, le deberán remitir de nueva cuenta el índice de expedientes reservados; elaborando, en su caso, las modificaciones pertinentes, las cuales deberán estar claramente identificadas, o acompañar los razonamientos por los cuales envíen en los mismos términos al Comité, el referido índice.

**Artículo 17.** Los índices de los expedientes clasificados como reservados deberán contener:

- I. El área que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserve la información;
- II. El nombre del documento;
- III. La fecha de clasificación;
- IV. El fundamento legal de la clasificación;
- V. Razones y motivos de la clasificación;
- VI. Señalar si se trata de una clasificación completa o parcial;
- VII. En caso de ser parcial, las partes del documento que son reservadas;
- VIII. En su caso, la fecha del acta en donde el Comité confirmó la clasificación;
- IX. El plazo de reserva y si se encuentra o no en prórroga;
- X. La fecha en que culmina el plazo de la clasificación; y,



- XI. Las partes o secciones de los expedientes o documentos que se clasifican.

#### **CAPÍTULO IV DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 18.** Los documentos y expedientes clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información; o,
- IV. El Comité considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en la Ley.

**Artículo 19.** La desclasificación puede llevarse a cabo por:

- I. El titular del área, cuando haya transcurrido el periodo de reserva, o bien, cuando no habiendo transcurrido éste, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación;
- II. El Comité, cuando determine que no se actualizan las causales de reserva o confidencialidad invocadas por el área competente; o
- III. Por el IMAIP, cuando éste así lo determine mediante la resolución de un medio de impugnación.

#### **CAPÍTULO V INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**Artículo 20.** Se considera información confidencial:

- I. Los datos personales en los términos de la norma aplicable;
- II. La que se entregue con tal carácter por los particulares al Instituto, siempre y cuando tengan el derecho de entregar con dicho carácter la





información, de conformidad con lo dispuesto en las leyes o en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; y,

- III. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a Sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

**Artículo 21.** Tratándose de datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable, no podrán clasificarse como confidenciales ante sus titulares.

Para el caso de que el titular de los datos realice una solicitud de acceso a la información donde se encuentren sus datos personales, la Coordinación deberá reconducir la solicitud y atenderla en términos de las leyes aplicables al ejercicio del derecho a la protección de datos personales, dando acceso a los datos previa acreditación de la identidad o personalidad del mismo.

En caso de que los documentos puestos a disposición del titular de los datos contengan información pública, además de sus datos personales, no deberá testarse aquella.

Ante las solicitudes de acceso en las que se requieran datos personales de terceros que obren en una fuente de acceso público o en un registro público, el Instituto en cumplimiento al principio de finalidad deberá orientar al solicitante para que acuda a aquél en el que se encuentre la información y la obtenga mediante el procedimiento establecido para tal fin.

**Artículo 22.** Para que el Instituto pueda permitir el acceso a información confidencial requiere obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.

No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

- I. La información se encuentre en Registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por Ley tenga el carácter de pública;



- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o,
- V. Cuando se transmita entre el Instituto y otros Sujetos obligados, y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Para efectos de la fracción IV del presente artículo, se deberá solicitar al IMAIP aplicar la Prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.

La información que contenga datos de carácter personal debe sistematizarse con fines lícitos y legítimos. La información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, su familia o patrimonio no debe registrarse ni será obligatorio proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular información sobre el origen étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, o sobre la participación en una asociación o la filiación a una agrupación gremial.

## **CAPÍTULO VI INFORMACIÓN RESERVADA**

**Artículo 23.** Podrá clasificarse como información reservada aquella cuya publicación:

- I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones estatales;
- III. Se entregue al Estado Mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV. Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas del Estado y sus municipios;



- V. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- VI. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VII. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VIII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- IX. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos, en tanto no se haya dictado resolución administrativa;
- X. Afecte los derechos del debido proceso;
- XI. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- XII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público; y,
- XIII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

**Artículo 24.** Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la Prueba de daño a la que se hace referencia en la Ley.

**Artículo 25.** Para la aplicación de la Prueba de daño a la que hace referencia la Ley, los titulares de las Áreas atenderán lo siguiente:

- I. Se deberá citar la fracción y, en su caso, la causal aplicable de la Ley o el supuesto normativo que expresamente le otorga el carácter de información reservada;
- II. Mediante la ponderación de los intereses en conflicto, las Áreas deberán demostrar que la publicidad de la información solicitada generaría un



riesgo de perjuicio y, por lo tanto, tendrán que acreditar que este último rebasa el interés público protegido por la reserva;

- III. Se debe de acreditar el vínculo entre la difusión de la información y la afectación del interés jurídico tutelado de que se trate;
- IV. Precisar las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, a través de los elementos de un riesgo real, demostrable e identificable;
- V. En la motivación de la clasificación, las Áreas deberán acreditar las circunstancias de modo, tiempo y lugar del daño; y,
- VI. Deberán elegir la opción de excepción al acceso a la información que menos lo restrinja, la cual será adecuada y proporcional para la protección del interés público, y deberá interferir lo menos posible en el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información.

**Artículo 26.** El periodo máximo por el que podría reservarse la información será de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que el Comité confirme la clasificación del expediente o documento.

Los titulares de las Áreas deberán determinar que el plazo de reserva sea el estrictamente necesario para proteger la información mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, salvaguardando el interés público protegido y tomarán en cuenta las razones que justifican el periodo de reserva establecido. Asimismo, deberán señalar las razones por las cuales se estableció el plazo de reserva determinado.

Excepcionalmente, las Áreas, con la aprobación del Comité, podrán ampliar el plazo de reserva hasta por un periodo de cinco años adicionales, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

**Artículo 27.** Para ampliar el periodo de reserva de la información, el titular del área deberá hacer la solicitud de ampliación del periodo de reserva al Comité con por lo menos cuatro meses de anticipación al vencimiento del mismo, en la que deberá señalar como mínimo:

- I. Los documentos o expedientes respecto de los cuales expira el plazo de reserva;
- II. La fecha en que expira el plazo de reserva de dichos documentos o expedientes;



- III. Las razones y fundamentos por los cuales se reservó originalmente la información, así como la aplicación de la Prueba de daño donde se expresen las razones y fundamentos por los cuales se considera que debe de seguir clasificada, mismos que deberán guardar estrecha relación con el nuevo plazo de reserva propuesto; y,
- IV. Señalar el plazo de reserva por el que se solicita que se amplíe, el cual no puede exceder de cinco años.

**Artículo 28.** Para los casos previstos por la fracción II del artículo 18 de este Reglamento, el Comité deberá hacer la solicitud correspondiente al IMAIP, debidamente fundada y motivada, aplicando la Prueba de daño y señalando el plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

De ser requerido por el IMAIP, dentro de los cinco días contados a partir de la recepción de la solicitud de ampliación del periodo de reserva, el Instituto deberá entregar la información que permita al IMAIP contar con más elementos para determinar sobre la procedencia o no de la solicitud de ampliación.

El Instituto dará contestación al requerimiento antes citado en un plazo de cinco días contados a partir de la recepción del requerimiento.

En caso de negativa de la solicitud de ampliación del periodo de reserva, el Instituto deberá desclasificar la información.

La falta de respuesta por parte del IMAIP será considerada como una afirmativa ficta y el documento mantendrá el carácter de reservado.

**Artículo 29.** No podrá invocarse el carácter de reservado de la información cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos;
- II. Se trate de delitos de lesa humanidad conforme a los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano, las resoluciones emitidas por organismos internacionales cuya competencia sea reconocida por el Estado Mexicano, así como en las disposiciones legales aplicables;
- III. Se trate de información relacionada con actos de corrupción. Lo anterior, en función del uso o aprovechamiento indebido y excesivo de las facultades, funciones y competencias, en beneficio propio o de un tercero, por parte de un servidor público o de otra persona que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, y



de acuerdo con las leyes aplicables y los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano; o,

- IV. Se trate de información relativa a la asignación y ejercicio de los gastos de campañas, precampañas y gastos en general de partidos políticos con cuenta al presupuesto público, ni las aportaciones de cualquier tipo o especie que realicen los particulares sin importar el destino de los recursos aportados; lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Partidos Políticos.

Para que se actualice este supuesto de reserva, las Áreas deberán fundar y motivar la clasificación de la información, señalando de manera específica el supuesto normativo que expresamente le otorga ese carácter.

## **CAPÍTULO VII OBTENCIÓN DEL CONSENTIMIENTO**

**Artículo 30.** Los documentos y expedientes clasificados como confidenciales sólo podrán ser comunicados a terceros siempre y cuando exista disposición legal expresa que lo justifique o cuando se cuente con el consentimiento del titular.

Cuando el Instituto reciba una solicitud de acceso a información confidencial por parte de un tercero, el Comité podrá, en caso de que ello sea posible, requerir al particular titular de la misma autorización para entregarla, conforme a los plazos establecidos en la normativa aplicable para tal efecto. El silencio del particular será considerado como una negativa.

No será necesario el consentimiento en los casos y términos previstos en la Ley.

**Artículo 31.** Corresponde únicamente al IMAIP la aplicación de la Prueba de interés público para otorgar información clasificada como confidencial por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación, de conformidad con la Ley, el IMAIP en el ámbito de su competencia atenderá, con base en elementos de idoneidad, necesidad y proporcionalidad, con base en lo siguiente:

- I. Deberá acreditar el vínculo entre la información confidencial y el tema de seguridad nacional, salubridad general, o protección de derechos de terceros;
- II. Que el beneficio del interés público de divulgar la información es mayor que el derecho del titular de la misma a mantener su confidencialidad;



- III. Deberán citar la fracción y, en su caso, la causal aplicable de la Ley General o las leyes que le otorguen el carácter de confidencial a la información;
- IV. Precisarán las razones objetivas por las que el acceso a la información generaría un beneficio al interés público;
- V. En la motivación de la desclasificación, deberá acreditar las circunstancias de modo, tiempo y lugar que justifiquen el interés público de conocer la información; y,
- VI. Deberán elegir la opción de acceso a la información que menos invada la intimidad ocasionada por la divulgación, la cual será adecuada y proporcional para la protección del interés privado y deberá interferir lo menos posible en el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información.

## **CAPÍTULO VIII LEYENDA DE CLASIFICACIÓN**

**Artículo 32.** Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter.

Los titulares de las Áreas del Instituto podrán utilizar los formatos contenidos en el presente Capítulo como modelo para señalar la clasificación de documentos o expedientes.

**Artículo 33.** La leyenda en los documentos clasificados indicará:

- I. La fecha de clasificación, en su caso;
- II. El nombre del área;
- III. La palabra reservado o confidencial;
- IV. Las partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso;
- V. El fundamento legal;
- VI. El periodo de reserva; y,
- VII. La rúbrica del titular del área.

**Artículo 34.** Las Áreas elaborarán los formatos a que se refiere este capítulo en medios impresos o electrónicos, entre otros, debiendo ubicarse la leyenda de clasificación en la esquina superior derecha del documento.



En caso de que las condiciones del documento no permitan la inserción completa de la leyenda de clasificación, los Sujetos obligados deberán señalar con números o letras las partes testadas para que, en una hoja anexa, se desglose la referida leyenda con las acotaciones realizadas.

**Artículo 35.** El formato para señalar la clasificación parcial de un documento, es el siguiente:

	<b>Concepto</b>	<b>Dónde:</b>
Sello oficial o logotipo del Instituto	Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité confirmó la clasificación del documento, en su caso.
	Área	Se señalará el nombre del área de la cual es titular quien clasifica.
	Información reservada	Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.
	Periodo de reserva	Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo como reservado.
	Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva.
	Ampliación del periodo de reserva	En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.
	Confidencial	Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifica como confidencial. Si el documento fuera confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información confidencial, se tachará este apartado.
	Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción (es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad.
	Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.
	Fecha de desclasificación	Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.





	Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.
--	--------------------------------------	--

**Artículo 36.** El expediente del cual formen parte los documentos que se consideren reservados o confidenciales en todo o en parte, únicamente llevará en su carátula la especificación de que contiene partes o secciones reservadas o confidenciales.

**Artículo 37.** Los documentos que integren un expediente reservado o confidencial en su totalidad no deberán marcarse en lo individual.

Una vez desclasificados los expedientes, si existieren documentos que tuvieran el carácter de reservados o confidenciales, deberán ser marcados.

El formato para señalar la clasificación de expedientes que por su naturaleza sean en su totalidad reservados o confidenciales, es el siguiente:

Sello oficial o logotipo del sujeto obligado	Concepto	Dónde:
	Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité confirmó la clasificación del documento, en su caso.
	Área	Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.
	Información reservada	Si el documento fuera reservado en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.
	Periodo de reserva	Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo como reservado.
	Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva.
	Ampliación del periodo de reserva	En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.
	Confidencial	Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifica como confidencial. Si el documento fuera confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el



		documento no contiene información confidencial, se tachará este apartado.
	Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción (es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad.
	Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.
	Fecha de desclasificación	Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.
	Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.

## CAPÍTULO IX VERSIONES PÚBLICAS

**Artículo 38.** La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por las Áreas y deberá ser aprobada por el Comité.

La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

**Artículo 39.** Se considera, en principio, como información pública y no podrán omitirse de las versiones públicas la siguiente:

- I. La relativa a las obligaciones de transparencia que contempla el Título Segundo de la Ley, y las demás disposiciones legales aplicables.
- II. 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,
- III. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos del Instituto, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se puedan valorar el desempeño de los mismos.

Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en la Ley.

**Artículo 40.** Las Áreas garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma.



**Artículo 41.** Cuando un mismo documento contenga información pública e información clasificada como reservada y/o confidencial, dicho documento será público, con excepción de las partes o secciones que los titulares de las Áreas responsables señalen como reservadas o confidenciales, las cuales deberán omitirse de la versión pública, cuidando que el contenido del documento que contenga la información original no se altere en forma alguna, en términos de la Ley.

**Artículo 42.** Las versiones públicas no contendrán información que, de conformidad con lo establecido en el Título Cuarto de la Ley, sea reservada o confidencial, debiendo siempre preservar la integridad de la información en los documentos originales.

**Artículo 43.** De acuerdo con el artículo 84, párrafo tercero, de la Ley, son los titulares de las Áreas los que tienen la responsabilidad de clasificar o desclasificar la información.

## **SECCIÓN I DOCUMENTOS IMPRESOS**

**Artículo 44.** Para los casos 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, de conformidad con el modelo para testar documentos impresos, contenido en el anexo 1 de este Reglamento: "Modelos para testar documentos electrónicos".

**Artículo 45.** En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse la palabra "Eliminado".

**Artículo 46.** En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto "Eliminado", deberá insertarse un cuadro de texto en color distinto y señalarse si se eliminó una palabra, renglón o párrafo.

**Artículo 47.** En el cuadro de texto mencionado en el artículo anterior, deberá señalarse la fundamentación legal para ello, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, y en consecuencia refiriéndose al artículo, fracción, inciso y párrafo que funden la clasificación de la eliminación respectiva.

**Artículo 48.** La motivación de la clasificación deberá incluirse en el lugar o sitio del documento donde se haga la eliminación. De no ser técnicamente factible, se deberá anotar una referencia numérica o alfanumérica junto al fundamento legal indicado, siempre a un lado de cada eliminación, para posteriormente adjuntar la



motivación respectiva en un documento distinto, referenciado a las partes eliminadas.

**Artículo 49.** La información deberá protegerse con los medios idóneos con que se cuente, de tal forma que no permita la revelación de la información clasificada.

## **SECCIÓN II DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**

**Artículo 50.** 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 este Reglamento: "Modelos para testar documentos electrónicos".

**Artículo 51.** 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).

**Artículo 52.** En el cuadro de texto mencionado en el artículo anterior, deberá señalarse el fundamento legal de la clasificación, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción, inciso y párrafo que fundan la eliminación respectiva.

**Artículo 53.** La motivación de la clasificación y, por tanto, de la eliminación respectiva, deberá ser incluida en detalle en el cuadro de texto a que se refiere el artículo 52 de este Reglamento.

**Artículo 54.** Una vez concluida la versión pública en el documento con la eliminación respectiva, se procederá a la impresión correspondiente del documento referido.

## **SECCIÓN III ACUERDOS, DICTÁMENES Y RESOLUCIONES**

**Artículo 55.** Además de los requisitos establecidos en este Reglamento, para la elaboración de versiones públicas de los acuerdos, dictámenes y resoluciones dictados por el Instituto, los siguientes datos serán susceptibles de supresión:

- I. Los nombres, alias, seudónimos o cualquier otro sobrenombre de las partes, de sus representantes o autorizados, de los testigos, de los



peritos y en general de cualquier persona que hubiese participado en el desahogo de las pruebas ofrecidas en el procedimiento respectivo;

- II. Para el caso de autoridades y servidores públicos, deberá suprimirse el nombre de la persona y no la denominación de su cargo cuando participen en el desahogo de las pruebas ofrecidas como testigos, peritos, entre otros;
- III. Todos los datos concernientes a menores;
- IV. El número de registro de una patente o marca;
- V. Datos de identificación: Domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, estado civil, firma autógrafa y electrónica, RFC, CURP, cartilla militar, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, nombres de familiares dependientes y beneficiarios, fotografía, entre otros que afecten el derecho a la privacidad;
- VI. Datos laborales de reclutamiento y selección, de contratación, de incidencias, de capacitación, puesto, domicilio de trabajo, correo electrónico, referencias laborales, referencias personales, entre otros que afecten el derecho a la privacidad;
- VII. Datos patrimoniales: Bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, afores, fianzas, servicios contratados, las cantidades o porcentajes relacionados con la situación económica del Titular, entre otros que afecten el derecho a la privacidad;
- VIII. Datos académicos: Trayectoria educativa, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos, entre otros que afecten el derecho a la privacidad; y,
- IX. Datos sensibles relacionados con la intimidad como lo son los ideológicos, culturales, de salud, características físicas y vida sexual.

**Artículo 56.** No serán susceptibles de supresión en la versión pública de las sentencias y resoluciones dictadas por el Instituto, lo siguientes datos:

- I. El nombre, cargo y la profesión de los servidores públicos que actúen con ese carácter, salvo que actúen en el desahogo de las pruebas como testigos, peritos, entre otros;



- II. El nombre comercial y la denominación o razón social de los medios de comunicación;
- III. Los datos de identificación de los órganos del Estado;
- IV. Los datos de corredores y notarios públicos, así como los números de identificación de los instrumentos que expiden;
- V. El número de expediente que se resuelve;
- VI. Las cantidades referidas a multas impuestas en las resoluciones; y,
- VII. El nombre de los candidatos a puestos de elección popular, sus representantes, o militantes partidistas.

#### **SECCIÓN IV**

### **ACTAS, MINUTAS, ACUERDOS, VERSIONES ESTENOGRÁFICAS DONDE INTERVENGAN SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 57.** Además de los requisitos establecidos en las secciones I y II de este Reglamento, las versiones públicas de las actas, minutas, acuerdos o versiones estenográficas de reuniones de trabajo de servidores públicos, cumplirán con lo señalado a continuación:

- I. El orden del día es público, salvo excepciones debidamente fundadas y motivadas por los servidores públicos;
- II. Habrán de 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, 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 difusión, determinaciones y diferencias, se consideran información pública, así como el sentido del voto de los participantes.



## SECCIÓN IV AUDITORÍAS

**Artículo 58.** Ante una solicitud de acceso, los resultados, números y tipos de auditorías al ejercicio presupuestal del Instituto, así como el número total de observaciones y el total de las aclaraciones efectuadas por el área de que se trate, deberán considerarse información pública.

**Artículo 59.** Sólo podrá omitirse la información que pudiera causar un perjuicio a las actividades de verificación de las leyes, o bien se relacione con presuntas responsabilidades, situación que deberá estar debidamente fundada y motivada.

## CAPÍTULO X CONSULTA DIRECTA

**Artículo 60.** 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 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.

**Artículo 61.** En la resolución del Comité a que se refiere el artículo 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.

**Artículo 62.** 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 Comité 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.

**Artículo 63.** Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, la Coordinación, con el apoyo de las Áreas, deberá 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 Comité 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 Coordinación, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso;
- IV. Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;
- V. Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;
- VI. 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;
  - d) 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 del Comité 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 Comité deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

**Artículo 64.** 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.

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





**Artículo 65.** 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.

**Artículo 66.** 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, el Instituto deberá otorgar acceso a ésta, previo el pago correspondiente, de ser el caso, 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.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

**SEGUNDO.** Publíquese el presente Acuerdo y el Reglamento en el Periódico Oficial y en la página de Internet del Instituto.

**TERCERO.** Notifíquese al INE.

**CUARTO.** Notifíquese al Comité de Transparencia de este Instituto.

Así lo aprobó por unanimidad de votos en Sesión Extraordinaria de fecha 21 veintiuno de junio de 2018 dos mil dieciocho, el Consejo General, integrado por los



Consejeros Electorales Dr. Ramón Hernández Reyes, Lic. Irma Ramírez Cruz, Dr. Humberto Urquiza Martínez, Dra. Yurisha Andrade Morales, Mtra. Araceli Gutiérrez Cortés, Lic. Luis Ignacio Peña Godínez y Lic. Viridiana Villaseñor Aguirre, bajo la Presidencia del primero de los mencionados, ante el Secretario Ejecutivo que autoriza, Lic. Luis Manuel Torres Delgado. **DOY FE.**

---

**DR. RAMÓN HERNÁNDEZ REYES  
PRESIDENTE DEL INSTITUTO  
ELECTORAL DE MICHOACÁN**

---

**LIC. LUIS MANUEL TORRES DELGADO  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
INSTITUTO ELECTORAL DE  
MICHOACÁN**



## Anexo 1

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS, POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.  
ANEXO 1



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.  
Periodo de reserva: Dos años.  
Fundamento Legal: Artículo 74 fracción VI LFTAIPG  
Ampliación del periodo 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

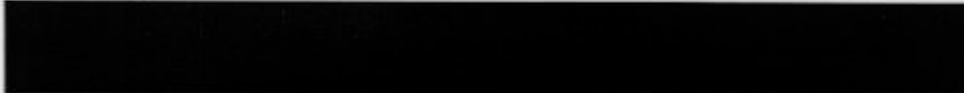
**LUGAR:** Sala de Juntas del Pleno del IFAI

**FECHA:** 24 de junio de 2005

**ASUNTO:** Abordar lo relativo a Recurso de Revisión 3954/05, en relación con la información de los gasoductos de PEMEX Gas y Petroquímica Básica.

**DESARROLLO:** El Secretario de Acuerdos de 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 destacan 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 (mmpcd), 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 mmpcd 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 señalar lo siguiente:



- 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 petroera de gran complejidad y valor.

**ACUERDOS:** 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

El minado: en párrafo con tres renglones  
Art. 14, fracción VI (LFTAIPG)  
Motivación: ver (I)



## MODELO PARA TESTAR DOCUMENTOS IMPRESOS

### Anexo 2



## MODELO PARA TESTAR DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Fecha de Clasificación: *25 de junio de 2005.*

Unidad Administrativa: *Dirección General de  
Clasificación de Información y Datos  
Personales.*

Reservada: *Página única.*

Periodo de reserva: *Dos años.*

Fundamento Legal: *Artículo 14 fracción VI  
LFTAIPG.*

Ampliación del periodo 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 3954/05, 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 destacan 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 (mmpcd) 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 mmpcd 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.

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.

**ACUERDOS:** 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.