



UNACAR

Universidad Autónoma del Carmen
“Por la Grandeza de México”

**Reglamento de clasificación y
desclasificación de la información,
así como para la elaboración
de versiones públicas de la
Universidad Autónoma del Carmen**

**Reglamento de clasificación y desclasificación
de la información, así como para la
elaboración de versiones públicas de la
Universidad Autónoma del Carmen**



UNACAR
Universidad Autónoma del Carmen
"Por la Grandeza de México"

Dr. José Antonio Ruz Hernández
Rector

Mtro. Javier Zamora Hernández
Secretario General

© D.R. Universidad Autónoma del Carmen
Calle 56 número 4 esquina Av. Concordia,
Col. Benito Juárez, C.P. 24180
Ciudad del Carmen, Campeche.

Consideraciones	5
Fundamento	5
Acuerdos	5
Capítulo I. Disposiciones generales	7
Capítulo II. De la clasificación	9
Capítulo III. Del índice de los expedientes clasificados como reservados	10
Capítulo IV. De la desclasificación de la información	11
Capítulo V. De la información reservada	11
Capítulo VI. De la información confidencial	13
Capítulo VII. De la obtención del consentimiento	13
Capítulo VIII. De la leyenda de clasificación	14
Capítulo IX. De las versiones públicas	14
Sección I. Documentos impresos	15
Sección II. Documentos electrónicos	15
Sección III. De la elaboración de versiones públicas	15
Sección IV. De las actas, minutas, acuerdos y versiones estenográficas donde intervengan miembros de la Universidad Autónoma del Carmen	16
Capítulo X. De la interpretación	16
Capítulo XI. De las responsabilidades	16
Transitorios	17
Anexos	17
Anexo 1. Formato de clasificación parcial del documento	18
Anexo 2. Formato de clasificación de expedientes en su totalidad.	19
Anexo 3. Modelo para testar documentos impresos.	20
Anexo 4. Modelo para testar documentos electrónicos.	21

Consideraciones

Considerando que tanto la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, son de orden público y observancia general, aplicables a las instituciones públicas de educación superior dotadas de autonomía, como lo es la Universidad Autónoma del Carmen, lo cual se observa en los artículos 1º, 2º, 23 y 75 de la primera ley citada y de los artículos 2º, 3º fracción XX y 80 de la segunda señalada, y de la obligación de poner a disposición del público y mantener actualizada la información, considerando también la obligación de proteger los datos personales de la comunidad universitaria que se posean; por lo que, se hace necesario establecer las reglas para determinar la clasificación y desclasificación de la información.

Fundamento

Con fundamento en los artículos 23, 70 y 73 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como de los artículos 100 al 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; con base en los acuerdos del Consejo Nacional del Sistema de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, mismos que han sido publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha 15 de abril de 2016; y en atención a la propuesta de reglamento presentado por el Comité de Transparencia, en ejercicio de la facultad otorgada por acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Carmen en Sesión Ordinaria, del mes de agosto de 2016; se tiene a bien establecer y difundir para su observancia el siguiente reglamento en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como la elaboración de versiones públicas aplicables en la Universidad Autónoma del Carmen.

Acuerdos

Primero. La Comisión Legislativa Universitaria acuerda aprobar la propuesta del Reglamento en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como la elaboración de versiones públicas de la Universidad Autónoma del Carmen.

Segundo. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria, sea de forma impresa o digital.

Tercero. Se instruye al Secretario General de la Universidad Autónoma del Carmen para que gire oficio ordenando la publicación en soporte impresa o digital del presente reglamento para su debido conocimiento y aplicación.

Reglamento de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas de la Universidad Autónoma del Carmen

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer los criterios que observarán las áreas de la Universidad Autónoma del Carmen, respecto de los procedimientos para clasificar como reservada o confidencial la información que generen, obtengan, adquieran, transformen o posean, así como desclasificar y generar, en su caso, versiones públicas de los documentos y expedientes que contengan partes o secciones clasificadas.

Artículo 2. El presente reglamento es de observancia obligatoria para las áreas de la Universidad Autónoma del Carmen.

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. **Áreas responsables de la información:** Son las unidades responsables que generan, obtengan, adquieran, transformen o posean la información. Tratándose de la Universidad Autónoma del Carmen, serán aquellas que estén previstas en la Ley Orgánica, Estatuto General, reglamentos, y demás por acuerdo del Consejo Universitario incluyendo al Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad Autónoma del Carmen.

II. **COTAPEC:** Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

III. **Comité de Transparencia:** Órgano Colegiado constituido al interior de la Universidad Autónoma del Carmen, con las funciones que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y que fueron adoptadas por acuerdo del Consejo Universitario en asamblea ordinaria correspondiente al mes de agosto de 2016.

IV. **Clasificación:** Carácter que se otorga la información contenida en documentos, ya sea en soporte electrónico o físico, que posee una unidad responsable, se determina si es pública, reservada o confidencial.

V. **Desclasificación:** Es el acto por el cual se determina que la información que posee una unidad responsable directo deja de ser reservada.

VI. **Días hábiles:** Todos los días del año a excepción de los sábados, los domingos e inhábiles en términos del calendario oficial académico de la UNACAR que permite la suspensión de labores en días señalados para el año de que se trate.

VII. **Datos personales:** Es la información de una persona física, identificada o identificable, que tiene relación con su origen étnico o racial, su vida afectiva y familiar, sus características físicas, morales o emocionales, su domicilio y número telefónico, su patrimonio, ideología y opiniones políticas, sus creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud físico o mental, sus preferencias sexuales, u otras análogas que afecten su intimidad.

VIII. **Documento:** Objeto material que incorpora la expresión escrita, gráfica, imagen o su combinación de un pensamiento humano, o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de la UNACAR, sus servidores públicos e integrantes de la comunidad universitaria, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio impreso o electrónico.

- IX. **Expediente:** El conjunto de documentos que guardan relación con algún asunto o persona.
- X. **Información:** Es aquella contenida en los documentos que los sujetos obligados generan, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.
- XI. **Información confidencial:** Es aquella información que no estará sujeta a temporalidad alguna y se encuentra prevista en la Ley de Transparencia.
- XII. **Información reservada:** Es aquella información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley de Transparencia.
- XIII. **Ley General Transparencia:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, vigente.
- XIV. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, vigente.
- XV. **Prueba de daño:** La argumentación fundada y motivada realizada por la UNACAR para 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.
- XVI. **Prueba de interés público:** La argumentación y fundamentación realizada por la UNACAR, 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.
- XVII. **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.
- XVIII. **UNACAR:** Universidad Autónoma del Carmen.
- XIX. **Unidad de Transparencia:** Área de administración responsable de atender y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información de la UNACAR.
- XX. **Versión Pública:** Documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

Capítulo II

De la clasificación

Artículo 4. Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área responsable de la UNACAR deberá sujetarse a lo previsto por los capítulos I, II y III del título séptimo de la Ley de Transparencia, así como las disposiciones contenidas en el presente reglamento, y demás disposiciones legales aplicables de la materia.

Artículo 5. Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

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.

En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

La clasificación de la información reservada o confidencial por parte del responsable del área correspondiente de la UNACAR, sólo será válida cuando sea ratificada por el Comité de Transparencia.

Tratándose 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 6. El área responsable de la información de la UNACAR, no podrá emitir ningún acuerdo 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 los archivos.

La clasificación de información se realizará conforme a un análisis, caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño y de interés público.

Artículo 7. 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 del Comité de Transparencia, o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General y Ley 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 8. La negativa de acceso a la información por aplicación de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General y Ley de Transparencia a la información debe fundarse y motivarse, o bien realizarse al momento de generar versiones públicas.

Artículo 9. 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 10. 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.

En ausencia de los titulares de las áreas responsables, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla.

Artículo 11. En el intercambio de información entre áreas obligadas para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.

Capítulo III

Del índice de los expedientes clasificados como reservados

Artículo 12. Los titulares de las áreas responsables de la información 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 oficial de la Universidad Autónoma del Carmen, así como en la Plataforma Nacional en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración.

Artículo 13. A efecto de mantener actualizado el índice de los expedientes clasificados como reservados, los titulares de las áreas responsables de la información lo enviarán al Comité de Transparencia dentro de los primeros siete días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda. El Comité de Transparencia tendrá un plazo de siete días hábiles para su aprobación; lo anterior para cumplir en tiempo y forma con la ley de materia.

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

Artículo 14. Los índices de los expedientes clasificados como reservados deberán contener:

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

XI. La fecha en que culmina el plazo de la clasificación, y

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

Capítulo IV

De la desclasificación de la información

Artículo 15. 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, salvo cuando se trate de información cuya publicación pueda ocasionar detrimento a la institución, salvo que a juicio de una área sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información; en cuyo caso, el Comité de Transparencia de la UNACAR deberá hacer la solicitud correspondiente a la COTAPEEC, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva propuesto; por lo menos, con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo;

III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que concurre una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información, o

IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación.

Artículo 16. La desclasificación puede llevarse a cabo por:

I. El titular del área responsable de la información, 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 de Transparencia, cuando determine que no se actualizan las causales de reserva o confidencialidad invocadas por el área competente; o

III. Por los organismos garantes, cuando éstos así lo determinen mediante la resolución de un medio de impugnación.

Capítulo V

De la información reservada

Artículo 17. De conformidad con la Ley General de Transparencia y la Ley de Transparencia, podrá considerarse como información reservada, aquélla que de difundirse actualice o potencialice los siguientes supuestos:

I. Aquella que se entregue a la UNACAR expresamente con ese carácter por otro u otros sujetos o contengan la referencia expresa de guardar la confidencialidad de conformidad con las leyes aplicables a la materia.

II. La información que se genere en las sesiones del Consejo Universitario o sus Comisiones tratantes de temas de auditoría, procedimientos de responsabilidad administrativa y se actualice alguno de los supuestos obligatorios de protección de datos personales.

III. La información que ponga en riesgo o pueda causar perjuicios a las actividades académicas, administrativas o de investigación de la UNACAR.

IV. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física integrante de la comunidad universitaria.

V. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes tributarias.

VI. Obstruya la prevención o denuncia de hechos posiblemente constitutivos de delitos.

VII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los miembros de la comunidad universitaria en los asuntos turnados a los órganos de gobierno marcados por la normativa universitaria, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada, considerando en todo momento la protección de datos personales, confidenciales o sensibles.

VIII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos de la UNACAR, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa y sólo en cuanto a ésta.

IX. Afecte los derechos del debido proceso.

X. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales seguidos en forma de juicio o de los procedimientos administrativos ante autoridades, en tanto no hayan causado estado.

XI. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público.

XII. El curso de las negociaciones entre la UNACAR y el Sindicato, entendiéndose por éstas el diálogo entre los representantes autorizados, destinadas a alcanzar un objetivo de carácter laboral.

XIII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter.

Artículo 18. 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 que hace referencia este reglamento.

Artículo 19. No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos; o

II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.

Capítulo VI

De la información confidencial

Artículo 20. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. 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. Se considera como información confidencial:

I. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a la UNACAR cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y

II. Aquella que presenten los particulares a la UNACAR, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Artículo 22. Los datos personales relativos a una persona física identificada o identificable, no podrán calificarse como confidenciales ante sus titulares.

Artículo 23. Para que la UNACAR pueda permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento expreso de los particulares titulares de la información, salvo las excepciones que establezcan las leyes de la materia.

Artículo 24. Será confidencial la información que los particulares proporcionen a la UNACAR para fines estadísticos; que se 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 involucrados, o conduzcan, por su estructura, contenido o grado de desagregación a la identificación individual de los mismos, en los términos que determine la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Capítulo VII

De la obtención del consentimiento

Artículo 25. 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 la UNACAR reciba una solicitud de acceso a información confidencial por parte de un tercero, el Comité de Transparencia podrá solicitar al titular del área responsable de la información, dé la autorización para entregarla, conforme a los plazos establecidos en la normativa aplicable para tal efecto. El silencio del titular será considerado como una negativa.

Capítulo VIII

De la leyenda de clasificación

Artículo 26. Los titulares de las áreas de la UNACAR utilizarán los formatos contenidos en los apartados de anexos 1 y 2, para señalar la clasificación de documentos o expedientes, sin perjuicio de que puedan establecerse en el futuro otros formatos por el Comité de Transparencia.

Artículo 27. La leyenda en los documentos clasificados indicará:

- I. La fecha de sesión del Comité de Transparencia en donde se confirmó la 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 28. La UNACAR proporcionará los formatos 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, se 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 29. 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 30. 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.

Capítulo IX

De las versiones públicas

Artículo 31. La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por la UNACAR, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por el Comité de Transparencia.

Artículo 32. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:

- I. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el artículo 74 y artículo 80 de la Ley de Transparencia 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 que prestan en la UNACAR, y

III. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de la UNACAR, 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.

Artículo 33. Las áreas responsables de la información de la UNACAR, garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma.

Sección I

Documentos impresos

Artículo 34. En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocoparse y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, debiendo anotar al lado del texto omitido, una referencia numérica tal y como se puede observar en el modelo para testar documentos impresos en el apartado de anexos.

En caso de que sea posible la digitalización del documento, se deberá observar lo establecido en el reglamento trigésimo sexto. 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 35. 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 apartado de anexos.

Artículo 36. 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 mencionado en el párrafo anterior, 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.

Sección III

De la elaboración de versiones públicas

Artículo 37. Además de los requisitos establecidos con anterioridad, no se podrán omitir de las versiones públicas los elementos esenciales que muestren la información contenida en las Obligaciones de Transparencia y deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia.

Artículo 38. La información contenida en las obligaciones de transparencia, se regirá por lo dispuesto en la Ley de Transparencia y en las leyes aplicables que deberán observarse por la UNACAR.

Sección IV

De las actas, minutas, acuerdos y versiones estenográficas donde intervengan miembros de la Universidad Autónoma del Carmen

Artículo 39. Además de los requisitos establecidos con anterioridad, las versiones públicas de las actas, minutas, acuerdos o versiones estenográficas de reuniones de trabajo de la UNACAR cumplirán con lo señalado a continuación:

- I. Salvo excepciones debidamente fundadas y motivadas por las áreas obligadas, 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;
- III. Los procesos deliberativos entre los miembros de la UNACAR, hayan sido o no susceptibles de ejecutarse, no serán públicos; y
- IV. Los acuerdos adoptados de los participantes en los procesos deliberativos son información pública, así como el sentido del voto de los participantes, no siendo necesario el consentimiento de los involucrados para darlo a conocer.

Capítulo X

De la interpretación

Artículo 40. La Oficina del Abogado General y la Comisión de Legislación Universitaria dentro de sus ámbitos de competencias otorgados por el Estatuto General de la Universidad Autónoma del Carmen, serán las encargadas de interpretar el presente reglamento y de resolver cualquier asunto no previsto en los mismos.

Capítulo XI

De las responsabilidades

Artículo 41. Serán causas de responsabilidad de los titulares de las áreas obligadas de la Universidad, las siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente la información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Denegar intencionalmente información no clasificada como de acceso restringido;
- III. Clasificar con dolo como de acceso restringido, la información que no cumple con las características señaladas en este reglamento. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto al criterio de clasificación de este tipo de información por parte del Comité de Transparencia.

IV Entregar información clasificada como de acceso restringido.

V. Declarar dolosamente la inexistencia de información o de datos personales, cuando ésta exista total o parcialmente en los archivos del titular del área obligada.

VI. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya vencido el plazo.

Artículo 42. La responsabilidad a que se refiere este reglamento, derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, se notificará a la Contraloría General para iniciar el procedimiento administrativo correspondiente.

Transitorios

Primero. El presente reglamento deberá publicarse en la Gaceta Universitaria de forma digital o impresa.

Segundo. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria de forma digital o impresa.

Dado mediante acuerdo del H. Consejo Universitario, en la Sesión Ordinaria, celebrada en la Sala del Consejo Universitario, con fecha veintidós de marzo del año dos mil dieciocho. Ciudad del Carmen, Campeche.

Anexos

Anexo 1. Formato de clasificación parcial del documento.

Anexo 2. Formato de clasificación de expedientes en su totalidad.

Anexo 3. Modelo para testar documentos impresos.

Anexo 4. Modelo para testar documentos electrónicos.

Anexo 1**Formato de clasificación parcial del documento**

Universidad Autónoma del Carmen
 Comité de Transparencia
 Folio: CT/FPD-001-2018

Clasificación parcial del documento

Concepto	Dónde:
Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.
Área	Se señalará el nombre del área del 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 fuera reservado en su totalidad, se anotará 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.

Anexo 2**Formato de clasificación de expedientes en su totalidad**

Universidad Autónoma del Carmen
 Comité de Transparencia
 Folio: CT/FPD-001-2018

Clasificación total del expediente

Concepto	Dónde:
Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.
Área	Se señalará el nombre del área de la cual es el titular quien clasifica.
Reservado	Leyenda de información RESERVADA.
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. Si el expediente no es reservado, sino confidencial, deberá tacharse este apartado.
Fundamento legal	Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción (es), párrafo (s) con base en los cuales se sustenta 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	Leyenda de información CONFIDENCIAL.
Fundamento legal	Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, 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.
Partes o secciones reservadas o confidenciales	En caso que una vez desclasificado el expediente, subsistan partes o secciones del mismo reservadas o confidenciales, se señalará este hecho.
Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.

Anexo 3

Modelo para testar documentos impresos

El invocado cuatro párrafos, con veinte renglones. Fundamento (casi artículo 116 párrafo tercero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Nacional (señalar ítem) de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la de la base de datos de usuarios públicos. Y el artículo 23.10 que lleva por título "El Plan de Negocios constituye información de ser susceptible de ser clasificada como confidencial, emitido por el Banco del Seguro Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Nacional".

COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS

Ross Inn, Insurpact Sur 1971,
 Del. Guadalupe Int.
 21000 Mexico, D.F.
 www.cnaf.gob.mx

Expediente: C00-40113.2-1-0002*13*
 Oficio No. 06-267-II-1-000755
 Hoja 2.

Westchester Fire Insurance Company, por participar en su capital a través de Ally Insurance Holdings LLC.

Sobre el particular, una vez efectuada la revisión de la información y documentación presentada, con fundamento en los artículos 23, fracción IX, y 33-I, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, en las "Reglas de carácter general que establecen la forma y términos en que se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos para las solicitudes de autorizaciones para constituir instituciones o sociedades mutualistas de seguros o instituciones de fianzas, así como la información que deben proporcionar las instituciones de seguros sobre las personas que hayan adquirido en forma directa o indirecta, acciones representativas de su capital pagado y la documentación que se deberá acompañar a las solicitudes de autorización en el supuesto de que uno o más accionistas pretendan obtener el control de la administración en dichas instituciones", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2007, en adelante las Reglas, y las Reglas para el establecimiento de filiales de instituciones financieras del exterior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 21 de abril de 1994, en adelante las Reglas de Filiales, se les requiere para que en un PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES contado a partir de la recepción de este oficio, presenten ante esta Comisión por triplicado y ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información y documentación que enseguida se señala, a efecto de que este Órgano Desconcentrado esté en posibilidad de emitir la opinión correspondiente a la citada Secretaría:

1. Señalar correo electrónico para contactar a los promoventes, así como a sus representantes legales.
2. Indicar los hechos o razones que dan motivo a la solicitud.



Handwritten initials and marks, including a large 'S' and a signature-like scribble.

Anexo 4

Modelo para testar documentos electrónicos



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: Plana única.
Período de reserva: Dos años.
Fundamento Legal: Artículo 14 fracción VI
LFTAIPIG.
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 Omelas – 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 095-005, 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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:	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

(R.- 228912)

