



## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

### ***CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS, ASÍ COMO CRITERIOS PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES***

En cumplimiento a los artículos 16 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (principios de **licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales**), 7 fracciones IV, V y VIII, 24, 25, 40 fracción III, 88 fracciones XII y XXVI, 96 penúltimo párrafo, 97 párrafo segundo, 99 fracción I y 100 fracción IX de la Ley General de Víctimas, y **Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas**, y con el objeto de que la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (COMISIÓN o CEAV), cuente con un instrumento administrativo que sirva de guía a sus unidades administrativas para la clasificación de la información que en el ejercicio de sus atribuciones, generen, obtengan, adquieran o conserven por cualquier título, así como para la mejor observancia de la normatividad en materia de protección de datos personales, se emiten los presentes criterios.

#### **I.-CRITERIOS GENERALES**

1. Las Unidades administrativas deberán ajustarse a lo dispuesto en los presentes Criterios, por lo que son de observancia general y vinculatorios para todas y todos los servidores públicos de la CEAV.
2. Las unidades administrativas se regirán bajo el principio de que toda la información gubernamental que en el ejercicio de sus atribuciones obre en sus archivos, es pública y los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que la ley señala; y en ese orden de ideas, por exclusión sólo aquella información que estrictamente se encuadre en los supuestos de la ley de la materia.



## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

3. La información clasificada como confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida; su entrega a terceros, solo podrá llevarse a cabo de conformidad con lo establecido en los artículos 113 a 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y cuando medie el consentimiento expreso del titular de la información; cuando sea con fines relacionados al registro nacional de víctimas y cuando exista mandamiento escrito, emitido por autoridad competente.
4. Las unidades administrativas que clasifiquen la información con fundamento en alguna de las fracciones establecidas en el artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, no será suficiente que el contenido de la misma esté directamente relacionado con las materias que se protegen en dicho artículo, sino que deberán también considerarse la existencia de elementos objetivos que permitan determinar, si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados por dicho precepto, por lo que sin excepción alguna, deberán acreditar la prueba de daños.
5. Es de la absoluta responsabilidad de las unidades administrativas, clasificar la información que generen, obtengan, adquieran o conserven y que forme parte de los expedientes que, en el ejercicio de sus funciones, resguarden en sus archivos. Ante las negativas de acceso a la información, el Comité de Transparencia, en el ejercicio de sus atribuciones, podrá confirmar, modificar o revocar la citada clasificación.
6. Las unidades administrativas que generen, obtengan, adquieran o conserven información clasificada, deberán contar con un registro de acceso a expedientes, absteniéndose de permitir el acceso a personas ajenas a los mismos. En dicho registro se deberá reflejar de forma fundada y motivada, la justificación del acceso al expediente. Así mismo, se deberá mantener una revisión constante del mismo, con la finalidad de captar vulneraciones y en su caso registrarlas para una mejora continua.



## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

7. Las unidades administrativas que generen, obtengan, adquieran o conserven información clasificada, deberán contar con un aviso de privacidad, el cual se deberá poner a la vista del titular de los datos personales, al momento de obtener la información. Dicho aviso podrá ser presentado de forma virtual, indicando al titular de los datos personales, el enlace en el cual podrá acceder a dicho aviso de privacidad.

### II.- CRITERIOS ESPECÍFICOS

Del análisis armónico de los artículos 110 a 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y a fin de puntualizar los conceptos contenidos relacionándolos con la naturaleza de la CEAV y los períodos necesarios de reserva; se presentan a continuación los criterios para la clasificación de información reservada y confidencial, emitidos por el Comité de Transparencia de esta Comisión Ejecutiva.

**CRITERIO 1.** EXPEDIENTES DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS (SE INCLUYEN TODOS LOS QUE SE GENERAN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA Y SUS DELEGACIONES REGIONALES).

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 fracción de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se clasificarán como ***información confidencial*** los expedientes conformados por la comisión, como resultado de la atención a víctimas de delitos y de violaciones a derechos humanos, toda vez que los mismos contienen datos personales concernientes a una persona física, identificada e identificable; lo anterior con independencia de que en dichos expedientes pueda existir información clasificada como reservada, en términos de lo dispuesto en el artículo 110 de la Ley de la materia.

**CRITERIO 2.** EXPEDIENTES QUE NO SE REFIERAN A VÍCTIMAS DE DELITOS Y QUE CONTENGAN AVERIGUACIONES PREVIAS O FRAGMENTOS DE ÉSTAS.



## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Se considera como reservada hasta por un período de 07 años, aquella información generada o recibida, referente a las atribuciones que ejerce el Ministerio Público durante la averiguación previa, toda vez que su publicación puede impedir u obstaculizar las acciones o medidas implementadas por el mismo; esta clasificación, abarcará sólo a los documentos así constituidos, y deberá hacerse preferentemente con fundamento en el artículo 110 fracción XII de la Ley y tomando en consideración los supuestos establecidos en el SEXTO lineamiento de los LINEAMIENTOS, para hacer la prueba de daño.

**CRITERIO 3.** EXPEDIENTES QUE NO SE REFIERAN A VÍCTIMAS DE DELITOS Y QUE CONTENGAN DOCUMENTOS QUE FORMEN PARTE DE EXPEDIENTES JUDICIALES O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O PARTES DE ESTOS.

Se considera como reservada hasta por un período de 5 años, aquella información recibida o generada referente a las acciones y decisiones implementadas por los sujetos que intervienen en las etapas de los procesos judiciales o administrativos, en los que participe la entidad, en tanto la resolución correspondiente no haya causado estado o ejecutoria, toda vez que su publicación puede causar un serio perjuicio a las estrategias procesales, de conformidad al artículo 110 fracción XI de la Ley y tomando en consideración los supuestos establecidos en el SEXTO lineamiento de los LINEAMIENTOS, para hacer la prueba de daño.

**CRITERIO 4.** EXPEDIENTES QUE NO SE REFIERAN A VÍCTIMAS DE DELITOS Y QUE CONTENGAN, 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.

Se considera como reservada hasta por un período de 3 años, aquella información que contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista, de los servidores públicos, mientras no se adopte la decisión definitiva por las áreas competentes en términos de las disposiciones aplicables, al considerar que su publicación pudiera perjudicar el proceso de toma de decisiones o en su caso, ser interpretados en forma errónea, en perjuicio de los ciudadanos. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 110 fracción VIII de la Ley y tomando en consideración



## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

los supuestos establecidos en el SEXTO lineamiento de los LINEAMIENTOS, para hacer la prueba de daño. La decisión definitiva, junto con los documentos utilizados para llegar a su determinación, deberá ser clasificada de conformidad con la normatividad aplicable y los presentes criterios de clasificación. En el caso de procesos deliberativos cuya decisión sea impugnada, ésta se considerará adoptada de manera definitiva una vez que haya transcurrido el plazo respectivo sin que se haya presentado dicha impugnación.

### **CRITERIO 5. EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CEAV.**

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 fracción de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los expedientes personales de los servidores públicos de la CEAV y que se encuentran bajo resguardo de la Dirección de Recursos Humanos, tendrán el carácter de **Información Confidencial**, ya que en ellos se contienen datos personales sensibles. Es importante tomar en consideración que una de las excepciones al principio de publicidad de la información, la constituyen los datos de naturaleza personal que requieran del consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización. Cabe hacer mención que de estos expedientes puede hacerse, ante una solicitud de información, una versión pública del curriculum de los servidores públicos, principalmente lo relacionado con su trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público. El título y cédula profesional es considerada información pública.

### **III.- DISPOSICIONES GENERALES.**

1. Las Unidades Administrativas que lleven a cabo la clasificación a que hacen referencia los CRITERIOS 2, 3 y 4, deberán estar pendientes de la situación jurídica de la Averiguación Previa, expediente judicial, procedimiento administrativo y proceso deliberativo, para determinar si prevalecen en el tiempo, las circunstancias por las cuales se clasificó la información y en su caso, los titulares de dichas unidades administrativas podrán desclasificar tal



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

información, de conformidad con el Capítulo IV de los LINEAMIENTOS, informando al Comité de Transparencia sobre dicha desclasificación.

- 2. Las unidades administrativas deberán incorporar las leyendas previstas en el Capítulo IX de los LINEAMIENTOS, en la cual se indique su carácter de reservado, la fecha de clasificación, su fundamento legal, el periodo de reserva, la fecha de desclasificación y la rúbrica del titular de la unidad administrativa. Los expedientes clasificados como confidenciales, también deberán contener la leyenda correspondiente.

Ejemplo de leyenda:



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 LFTAIPIG.
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

Table with columns: DEPENDENCIA/ ENTIDAD, ASISTENTES, LUGAR, FECHA, ASUNTO, DESARROLLO, ACUERDOS. Includes a redacted section for 'ELIMINADO'.



## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

3. Es para esta Comisión motivo de gran preocupación que los datos personales de las víctimas sean escrupulosamente protegidos, por lo que se buscará en cada unidad administrativa, establecer estrictas medidas de seguridad para tal fin, pudiéndose colocar sellos de cancelación, marcas de agua en los documentos u otras análogas que permitan un mejor control y protección de los mismo.
4. Las unidades administrativas que, en el ejercicio de sus funciones, generen sistemas de datos personales, deberán apegarse estrictamente a lo establecido en los **LINEAMIENTOS**, éstos pueden ser revisados en el siguiente enlace [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5433280&fecha=15/04/2016](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5433280&fecha=15/04/2016)
5. Será obligación y responsabilidad de la unidad administrativa que recabe datos personales, hacer del conocimiento en ese mismo momento al Titular de los mismos, tanto en formatos físicos o electrónicos en su caso, el aviso de privacidad el cual deberá contener la mención de que los datos recabados serán protegidos en términos de la Ley, la fundamentación legal para ello, los propósitos para los cuales se trataran dichos datos, la Unidad Administrativa responsable de su resguardo, así como el domicilio donde podrá ejercer su derecho de acceso y corrección.
6. Cuando se requiera enviar a otros sujetos obligados o a otras unidades administrativas de la Comisión, documentos clasificados, se verificará que lleven la leyenda respectiva. Cuando estos documentos se refieran a datos personales y sean enviados a otras autoridades, independientemente de la leyenda de clasificación se agregará un párrafo en el oficio de remisión, en el que se haga referencia al tipo de información que se remite y se solicite que dichos datos personales sean tratados conforme a la normatividad aplicable.