

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS RESPECTO DE DOCUMENTOS QUE CONTENGAN PARTES O SECCIONES RELATIVAS A INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL, QUE SE ENCUENTREN EN PODER DE LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS POR EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO, COMO RESULTADO DEL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES U OBLIGACIONES.

El Pleno del Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 4 fracción II, 5, 6 fracción I, 7 fracciones III y IV, 46 fracciones IV y V de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, y 4 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, y

CONSIDERANDO:

I.- Que se requiere la implementación de mecanismos que no obstaculicen el efectivo acceso a la información pública que se encuentre en poder de los sujetos obligados previstos por el artículo 3 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

II. Que es necesaria la adopción de procedimientos para garantizar la seguridad de la información reservada y/o confidencial, par evitar su alteración, pérdida, transmisión, publicación y acceso no autorizado.

III. Que en los documentos que contengan partes o secciones reservadas y/o confidenciales, los sujetos obligados deberán señalar aquellas que para su publicidad deban omitirse a efecto de identificarlas. Asimismo, deberán reproducir la versión pública de los documentos en caso de recibir una solicitud respecto de los mismos, sin perjuicio de que los sujetos obligados determinen elaborar versiones públicas en cualquier momento, o bien, al organizar sus archivos.

IV. Que la elaboración de versiones públicas, constituye un proceso técnico en el manejo de la información contenida en documentos, cuyo principal objetivo es garantizar el derecho de acceso a la información.

V. En virtud de lo anterior, el Pleno del Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO: Se expiden los Lineamientos Generales para la elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información considerada como reservada y/o confidencial, para quedar como sigue:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS RESPECTO DE DOCUMENTOS QUE CONTENGAN PARTES O SECCIONES RELATIVAS A INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL, QUE SE ENCUENTREN EN PODER DE LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS POR EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO, COMO RESULTADO DEL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES U OBLIGACIONES.

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto que los sujetos obligados a que se refiere el artículo 3 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, consideren los elementos que deberán contener las versiones públicas de documentos con partes o secciones clasificadas como reservadas y/o confidenciales.

SEGUNDO.- Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Ley:** La Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco;
- II. **Instituto:** Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;
- III. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos.
- IV. **Consejo:** El Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;
- V. **Sujeto (s) Obligado (s):** Los previstos por el artículo 3 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco;
- VI. **Versión Pública:** Documento impreso y/o electrónico, de libre acceso, que contiene información reservada y/o confidencial prevista por los artículos 22 y 28 de la Ley, la cual fue protegida.
- VII. **Fundado y/o fundamento legal:** La cita del precepto legal (artículo y ordenamiento legal) que le otorgue a la información, el carácter de reservada y/o confidencial;
- VIII. **Motivado y/o motivación:** La manifestación de los razonamientos que llevaron al sujeto obligado a determinar que la información de que se trata,

reviste el carácter de reservada y/o confidencial, en virtud de que encuadra en la hipótesis prevista por la ley invocada como fundamento legal.

TERCERO.- En los casos en que un documento contenga partes o secciones reservadas y/o confidenciales, el sujeto obligado deberá elaborar una versión pública en caso de recibir una solicitud respecto del mismo, omitiendo las partes o secciones que revistan dicho carácter, señalando que las mismas fueron omitidas de conformidad a lo previsto por los presentes Lineamientos.

CUARTO.- Por regla general, la información fundamental prevista por los artículos 13, 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley, no podrá omitirse de las versiones públicas.

QUINTO.- Las versiones públicas no podrán omitir la información que documente decisiones y los actos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de quienes los integran, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.

Tampoco podrán omitir el nombre de los servidores públicos en los documentos, ni sus firmas autógrafas.

CAPÍTULO II

Versiones públicas de documentos impresos

SEXTO.- En caso de que el documento solicitado, únicamente conste en versión impresa, deberá fotocoparse y sobre éste protegerse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados como información reservada y/o confidencial, debiendo anotar al lado del texto omitido, una referencia numérica de conformidad con el modelo que se adjunta como **anexo I**.

La información deberá protegerse con los medios idóneos con que se cuente, de tal forma, que no permita la revelación de la información reservada y/o confidencial.

SÉPTIMO.- En la parte final del documento o en hoja por separado que se anexe al mismo, deberá anotarse la referencia numérica que identifique y señale si la omisión es una palabra, renglón o párrafo y establecer el fundamento legal, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la clasificación, así como la motivación de cada una de las partes eliminadas.

CAPÍTULO III

Documentos electrónicos

OCTAVO.- En caso de que el documento solicitado conste en formato electrónico, deberá crearse un nuevo archivo electrónico y sobre éste deberá elaborarse la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas como reservadas y/o confidenciales. **(Ver anexo II).**

NOVENO.- 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, debiendo anotar al lado de éste, una referencia numérica de conformidad con el modelo que se adjunta como **anexo II.**

DÉCIMO.- En la parte final del documento electrónico, deberá anotarse la referencia numérica que identifique y señale si la omisión es una palabra, renglón o párrafo y establecer el fundamento legal, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la clasificación, así como la motivación de cada una de las partes eliminadas. Posteriormente se hará la impresión del documento respectivo, en caso de que se hubiese solicitado en formato impreso.

CAPÍTULO IV

De la elaboración de versiones públicas de información fundamental, en casos de excepción

DÉCIMO PRIMERO.- No se podrán omitir de las versiones públicas, los elementos esenciales que muestren la información de que se trata.

DÉCIMO SEGUNDO.- La información fundamental se regirá por lo dispuesto en la Ley y en los Lineamientos generales sobre la forma, proceso y actualización de la información fundamental, que deberán observar los sujetos obligados previstos por el artículo 3 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, salvo causas de excepción que encuadren en estos Lineamientos, se atenderán las siguientes disposiciones:

Sección Primera

Actas, minutas, acuerdos, versiones estenográficas

DÉCIMO TERCERO.- Las versiones públicas de las actas, minutas, acuerdos o versiones estenográficas de sujetos obligados, de manera enunciativa más no limitativa, no podrán omitir:

- I. El orden del día;
- II. 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 y los acuerdos tomados; y
- IV. La discusión, particularidades y disidencias, así como el sentido del voto de los participantes.

Sección Segunda Las auditorías

DÉCIMO CUARTO.- Las versiones públicas de las auditorías, no podrán omitir, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- I. Los resultados de las auditorías;
- II. Números y tipos de auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado;
- III. Número total de observaciones y el total de las aclaraciones efectuadas por la dependencia o entidad de que se trate.

Sólo podrá omitirse de las versiones públicas, aquella información que pudiera causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, o bien se relacione con presuntas responsabilidades, lo cual deberá estar debidamente fundado y motivado.

Sección Tercera Concesiones, permisos o autorizaciones

DÉCIMO QUINTO.- Las concesiones, permisos o autorizaciones deberán considerarse públicas, independientemente de su vigencia.

DÉCIMO SEXTO.- Ante una solicitud de acceso a información, podrá elaborarse una versión pública de las concesiones, permisos o autorizaciones, en la que no podrá omitirse aquella información que acredite el cumplimiento de obligaciones previstas para la obtención, renovación o conservación de la concesión, permiso o autorización de que se trate, salvo aquella información que se encuentre clasificada como confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley.

Los sujetos obligados, no podrán clasificar como información reservada y/o confidencial, documentos que obren en fuentes de acceso público o registros públicos, ni podrán omitir datos que esos documentos publiciten, cuando los

mismos hagan constar el cumplimiento por parte de los particulares, de requisitos necesarios para obtener o conservar una concesión, permiso o autorización.

Transitorios

Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

Segundo.- Los presentes Lineamientos deberán ser publicados en el sitio de internet del Instituto, en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” a cargo del titular del Poder Ejecutivo y en los medios que se estime pertinente.

Guadalajara, Jalisco, a 30 treinta de octubre de 2007 dos mil siete. Se aprobaron los Lineamientos generales para la elaboración de versiones públicas respecto de documentos que contengan partes o secciones relativas a información reservada y/o confidencial, que se encuentren en poder de los sujetos obligados previstos por el artículo 3 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, como resultado del ejercicio de sus atribuciones u obligaciones.

Así lo acordó el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, en la sesión ordinaria Trigésima Novena, ante el Secretario Ejecutivo quien certifica y da fe.

Augusto Valencia López
Presidente del Consejo

Héctor Moreno Valencia
Consejero Titular

Guillermo Muñoz Franco
Consejero Titular

Agustín de Jesús Rentería Godínez
Secretario Ejecutivo

BGM/ARR/CPAA/MMS.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS RESPECTO DE DOCUMENTOS QUE CONTENGAN PARTES O SECCIONES RELATIVAS A INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL, QUE SE ENCUENTREN EN PODER DE LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS POR EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO, COMO RESULTADO DEL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES U OBLIGACIONES.

(Anexo I)

Base de datos contactos Comité Infomex

Nombre	Cargo	Organización	Teléfono	Móvil	Mail	Domicilio
Augusto Valencia López	Presidente del Consejo	ITEI	(33)36305745 xt.2100	3310256395	augusto.valencia@itei.org.mx	Miguel de Cervantes Saavedra 19, Col. Ladrón de Guevara, Guadalajara, Jalisco C.P.44600
Arturo Núñez Guardado	Coordinador de Informática	ITEI	(33)36305745 Xt. 2303		arturo.nunez@itei.org.mx	Miguel de Cervantes Saavedra 19, Col. Ladrón de Guevara, Guadalajara, Jalisco C.P.44600
Agustín Rentería Godínez	Secretario Ejecutivo	ITEI	(33)36305745 Xt. 2200	3310256395	agustin.renteria@itei.org.mx	Miguel de Cervantes Saavedra 19, Col. Ladrón de Guevara, Guadalajara, Jalisco C.P.44600
Paula Ramírez Hóhne	Directora de Difusión, Capacitación y Vinculación	ITEI	(33)36305745 xt. 2500	3310256386 1	paula.ramirez@itei.org.mx	Miguel de Cervantes Saavedra 19, Col. Ladrón de Guevara, Guadalajara, Jalisco C.P.44600
Ricardo Becerra Laguna	Director General de Atención a Sociedades y Relaciones Interinstitucionales	IFAI	(55) 50042423		ricardo.becerra@ifai.org.mx	Av México 151 Col. Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, México D.F. 04100
Alejandro Solís Barrera	Director de Vinculación y Promoción con Estados y Municipios	IFAI	(55) 50042451		alejandro.solis@ifai.org.mx	Av México 151 Col. Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, México D.F.

1. Eliminado dos renglones, con fundamento legal en el artículo 28 fracción I, en relación con el artículo 7 fracción II de la LTIPEJ. En virtud de tratarse de información concerniente a datos personales.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS RESPECTO DE DOCUMENTOS QUE CONTENGAN PARTES O SECCIONES RELATIVAS A INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL, QUE SE ENCUENTREN EN PODER DE LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS POR EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO, COMO RESULTADO DEL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES U OBLIGACIONES.

(Anexo II)

Base de datos contactos Comité Infomex Jalisco

1.



Nombre	Cargo	Organización	Teléfono	Móvil	Mail	Domicilio
Augusto Valencia López	Presidente del Consejo	ITEI	(33)36305745 xt.2100	3310256395	augusto.valencia@itei.org.mx	Miguel de Cervantes Saavedra 19, Col. Ladrón de Guevara, Guadalajara, Jalisco C.P.44600
Arturo Núñez Guardado	Coordinador de Informática	ITEI	(33)36305745 Xt. 2303		arturo.nunez@itei.org.mx	Miguel de Cervantes Saavedra 19, Col. Ladrón de Guevara, Guadalajara, Jalisco C.P.44600
Agustín Rentería Godínez	Secretario Ejecutivo	ITEI	(33)36305745 Xt. 2200	3310256380	agustin.renteria@itei.org.mx	Miguel de Cervantes Saavedra 19, Col. Ladrón de Guevara, Guadalajara, Jalisco C.P.44600
Paula Ramírez Hóhne	Directora de Difusión, Capacitación y Vinculación	ITEI	(33)36305745 Xt. 2303	3310256386	paula.ramirez@itei.org.mx	Miguel de Cervantes Saavedra 19, Col. Ladrón de Guevara, Guadalajara, Jalisco C.P.44600
Ricardo Becerra Laguna	Director General de Atención al Ciudadano y Atención a la Sociedad Civil	IFAI	(55) 50042423		ricardo.becerra@ifai.org.mx	Av México 151 Col. Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, México D.F. 04100
Alejandro Sojis Ballesteros	Director de Atención al Ciudadano y Atención a la Sociedad Civil	IFAI	(55) 50042451		alejandro.solis@ifai.org.mx	Av México 151 Col. Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, México D.F.

Miguel de Cervantes Saavedra No. 19, Col. Ladrón de Guevara, C.P. 44600, Guadalajara, Jalisco, México
www.itei.org.mx

1. Eliminado un párrafo con siete renglones, con fundamento legal en el artículo 28 fracción I, en relación con el artículo 7 fracción II de la LTIPEJ. En virtud de tratarse de información concerniente a datos personales.