



DEPENDENCIA	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
SECCIÓN	
NÚMERO DEL OFICIO	

ASUNTO:

EL C. LICENCIADO ALBERTO REZA SALDAÑA, SECRETARIO DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, POR MEDIO DEL PRESENTE:

CERTIFICA

Que en el libro de Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del H. Cabildo de Mexicali, Baja California, en el Acta No. 101 de la Sesión Ordinaria celebrada el día ocho de marzo del año dos mil siete, en cumplimiento del séptimo punto del orden del día, se tomó el siguiente acuerdo que a la letra dice:

A C U E R D O: EL XVIII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, APRUEBA:

ÚNICO.- LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales.

Sección Primera.

De la clasificación.

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los titulares de las unidades de enlace (Servidores Públicos Habilitados) de las dependencias y entidades, clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, la desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales.

Lo anterior, sin perjuicio de que en ejercicio de sus atribuciones, la Unidad Municipal de Acceso a la Información revise que la clasificación se apega de manera estricta, a los supuestos establecidos por la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, los presentes Lineamientos, los criterios específicos de clasificación y, en su caso, otros ordenamientos jurídicos.

A

Segundo. El Consejo Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Comité de Información podrán expedir los criterios específicos de clasificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 31, fracción II y IV, 35 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

Tercero. Para los efectos de los presentes Lineamientos se emplearán las definiciones contenidas en el artículo 3 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

Cuarto. Para clasificar la información como reservada o confidencial, los Servidores Públicos Habilitados deberán atender a lo dispuesto por los artículos 11, 12 y 16 del Reglamento, así como por los presentes Lineamientos.

Quinto. Para fundar la clasificación de la información, deberá señalarse el o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción, inciso y párrafo que expresamente le otorgan el carácter de clasificada. En el caso de información reservada, deberá, asimismo, establecerse el periodo de reserva. La información confidencial permanecerá como tal por tiempo indefinido, salvo lo dispuesto en el lineamiento trigésimo cuarto de este ordenamiento y legislación aplicable.

Sexto. Los Servidores Públicos Habilitados motivarán la clasificación de la información únicamente en el caso de que se niegue el acceso a la misma.

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

Séptimo. De conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 42 del Reglamento, en los expedientes y documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales, los Servidores Públicos Habilitados deberán señalar aquellas que para su publicidad deban omitirse a efecto de identificarlas.

Octavo. Al clasificar la información con fundamento en las fracciones I a la IV establecidas por el artículo 11, del Reglamento, no será suficiente que el contenido de la misma esté directamente relacionado con las materias que se protegen en dicho artículo, sino que deberá 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.

Al clasificar la información con fundamento en el artículo 11, fracción V a la XIII y 16 del Reglamento, bastará con que la misma se encuadre en alguno de los supuestos a que se refieren dichos artículos.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, deberá cumplirse con lo dispuesto por los lineamientos quinto y sexto.

2

Noveno. De conformidad con el artículo 38, del Reglamento los Servidores Públicos Habilitados llevarán a cabo la clasificación de la información en el momento en que:

- I. Se genere, obtenga, adquiera o transforme la información, o
- II. Se reciba una solicitud de acceso a la información, en el caso de documentos que no se hubieran clasificado previamente.

La clasificación podrá referirse a un expediente o a un documento.

Décimo. Los titulares de las unidades de enlace, deberán tener conocimiento y llevar un registro de los servidores públicos que por la naturaleza de sus atribuciones, tengan acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales. Asimismo, deberán asegurarse de que dichos servidores públicos tengan conocimiento de la responsabilidad en el manejo de información clasificada.

Décimo Primero. En ausencia de los Servidores Públicos Habilitados, la información será clasificada o desclasificada por la persona asignada para suplirlo.

Décimo Segundo. En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones deberán señalar la clasificación, en su caso.

Sección Segunda De la desclasificación.

Décimo Tercero. Los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales podrán desclasificarse cuando:

- I. Haya transcurrido el período de reserva que la ley indique, o
- II. No habiendo transcurrido el período de reserva, ya no subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, atendiendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

Décimo Cuarto. La desclasificación puede llevarse a cabo por:

- I. El Servidor Público Habilitado;
- II. El Comité; y
- III. La Unidad Municipal de Acceso a la Información.

CAPÍTULO II De la información reservada.

Décimo Quinto. El periodo máximo de reserva será de cinco años y los Servidores Públicos Habilitados procurarán determinar que sea el estrictamente necesario durante el cual subsistan las causas que dieron origen a la clasificación. Para establecer dicho periodo, los Servidores Públicos Habilitados tomarán en cuenta las circunstancias de modo, tiempo y lugar relacionadas con la información al momento de su clasificación.

2

El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el expediente o documento.

Décimo Sexto. Tratándose de información clasificada como reservada, los Servidores Públicos Habilitados deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud para verificar si subsisten las causas que le dieron origen.

Décimo Séptimo. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 13, segundo párrafo, del Reglamento, podrá solicitarse al Comité la ampliación del periodo de reserva tres meses antes de que concluya el mismo.

Décimo Octavo. La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción I, del artículo 11, del Reglamento, cuando se comprometa la seguridad municipal, esto es, cuando la difusión de la información ponga en riesgo acciones destinadas a proteger la integridad, estabilidad y permanencia del municipio de Mexicali, Baja California, la gobernabilidad democrática, la defensa exterior y la seguridad interior del municipio, orientadas al bienestar general de la sociedad.

- I. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la estabilidad de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, cuando la difusión de la información pueda afectar la integridad física de las autoridades del Ayuntamiento.
- II. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la gobernabilidad democrática cuando la difusión de la información pueda:
 - a) Impedir el derecho a votar y a ser votado, o
 - b) Obstaculizar la celebración de elecciones locales.
- III. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la seguridad interior del municipio cuando la difusión de la información pueda:
 - a) Obstaculizar o bloquear actividades de inteligencia o contra inteligencia;
 - b) Destruir o inhabilitar la infraestructura de carácter indispensable para la provisión de servicios públicos y servicios de emergencia;

Décimo Noveno. La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción I, del artículo 11, del Reglamento, cuando se comprometa la seguridad pública, esto es cuando la difusión de la información ponga en peligro la integridad y los derechos de las personas, así como el orden público.

- I. Se pone en peligro la integridad o los derechos de las personas cuando la difusión de la información pueda:
 - a) Menoscabar la capacidad de las autoridades de seguridad pública para preservar y resguardar la vida o la salud de las personas;
 - b) Afectar el ejercicio de los derechos de las personas, o
 - c) Menoscabar o dificultar las estrategias para combatir las acciones delictivas distintas de la delincuencia.
- II. Se pone en peligro el orden público cuando la difusión de la información pueda:
 - a) Entorpecer los sistemas de coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública.

R

- b) Menoscabar o dificultar las estrategias contra la evasión de reos;
- c) Menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades para evitar la comisión de delitos, o
- d) Menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades encaminadas a disuadir o prevenir disturbios sociales que pudieran desembocar en bloqueo de vías de comunicación o manifestaciones violentas.

Vigésimo.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción II, del artículo 11, del Reglamento, cuando se ponga en riesgo la estabilidad financiera, económica o monetaria del municipio.

Vigésimo Primero.- Se clasificará como reservada la información a que se refiere la fracción III, del artículo 11, del Reglamento, cuando la difusión de la información pueda poner en peligro la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona.

Vigésimo Segundo.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción IV, del artículo 11, del Reglamento, cuando se cause un serio perjuicio a:

- I. Las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las acciones de inspección, supervisión, vigilancia o fiscalización que realizan las autoridades competentes para vigilar el adecuado cumplimiento de las diversas obligaciones establecidas en las disposiciones legales;
- II. Las actividades de prevención de los delitos, en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las acciones o medidas implementadas para evitar la comisión de éstos;
- III. La recaudación de las contribuciones, en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las actividades de captación, comprobación y fiscalización de ingresos realizados por las autoridades facultadas para ello, o de cualquier otra forma pueda afectar la recaudación de dichos ingresos.

Asimismo, la información que posean las dependencias y entidades relacionada con las acciones y decisiones implementadas por los sujetos que intervienen en las diversas etapas de los procedimientos administrativos, se considerará reservada hasta en tanto la resolución respectiva no haya causado estado o ejecutoria.

Vigésimo Tercero.- Cuando la información se clasifique como reservada en los términos de las fracciones V y VII, del artículo 11, del Reglamento, los Servidores Públicos Habilitados deberán fundar la clasificación señalando el artículo, fracción, inciso y párrafo del ordenamiento jurídico que expresamente le otorga ese carácter.

Vigésimo Cuarto.- Para los efectos de la fracción VIII del artículo 11 del Reglamento, se considerará que la información que forma parte de las averiguaciones previas, es aquella que resulta de la etapa durante la cual el Ministerio Público realiza todas aquellas actuaciones y diligencias necesarias para conocer la verdad histórica de un hecho posiblemente constitutivo de delito, a efecto de ejercitar o no la acción penal.

A

Vigésimo Quinto.- Para los efectos de la fracción IX, del artículo 11, del Reglamento, se considerará reservada la información contenida en los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, relativa a aquellas actuaciones y diligencias propias del juicio o procedimiento respectivo de acuerdo con la legislación aplicable, en tanto éstos no hayan causado estado o ejecutoria.

Vigésimo Sexto.- Para los efectos de la fracción X, del artículo 11, del Reglamento, se considerará reservada la información relativa a las actuaciones, diligencias y constancias de los procedimientos administrativos de responsabilidades de los servidores públicos previstos en la legislación aplicable, hasta en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o jurisdiccional definitiva.

Vigésimo Séptimo.- Para los efectos de la fracción XI, del artículo 11, del Reglamento, se considerará que se ha adoptado la decisión definitiva cuando el o los servidores públicos responsables de tomar la última determinación resuelvan el proceso deliberativo de manera concluyente, sea o no susceptible de ejecución. 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.

También se considera que se ha tomado la decisión definitiva en un proceso deliberativo, cuando a juicio del responsable de tomar dicha decisión, se considere que aquél ha quedado sin materia o cuando por cualquier otra causa no se continúe con su desarrollo.

En el caso de que la solicitud de acceso se turne a un Servidor Público Habilitado distinto del responsable de tomar la decisión definitiva y se desconozca si ésta ha sido adoptada, el Servidor Público receptor deberá consultar al responsable, a efecto de determinar si es procedente otorgar el acceso a la información solicitada.

CAPÍTULO III

De la información confidencial

Vigésimo Octavo.- Los documentos y expedientes clasificados como confidenciales no podrán difundirse si no media en cada caso, el consentimiento del titular de dicha información, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la Ley, el Reglamento y los presentes Lineamientos. Dicho consentimiento podrá solicitarse de conformidad con el artículo 17 del Reglamento.

Vigésimo Noveno.- La información confidencial que además se ubique en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 11 del Reglamento, será clasificada como reservada.

Trigésimo.- Será confidencial la información que contenga datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:



- I. Origen étnico o racial;
- II. Características físicas;
- III. Características morales;
- IV. Características emocionales;
- V. Vida afectiva;
- VI. Vida familiar;
- VII. Domicilio particular;
- VIII. Número telefónico particular;
- IX. Patrimonio;
- X. Ideología;
- XI. Opinión política;
- XII. Creencia o convicción religiosa;
- XIII. Creencia o convicción filosófica;
- XIV. Estado de salud física;
- XV. Estado de salud mental;
- XVI. Preferencia sexual, y
- XVII. Otras análogas que afecten su intimidad, como la información genética.

Trigésimo Primero.- Los datos personales serán confidenciales independientemente de que hayan sido obtenidos directamente de su titular o por cualquier otro medio.

Trigésimo Segundo.- Se considerarán como confidenciales los datos personales referidos a una persona que ha fallecido, a los cuales únicamente podrán tener acceso y derecho a pedir su corrección, el cónyuge supérstite y/o los parientes en línea recta ascendente y descendente sin limitación de grado, y en línea transversal hasta el segundo grado.

En caso de que no existan las personas a que se refiere el párrafo anterior, tendrán acceso y derecho a pedir la corrección de datos personales del fallecido, sus parientes en línea transversal hasta el cuarto grado.

Cuando el titular de los datos personales haya fallecido, y la dependencia o entidad reciba una solicitud de acceso o corrección de los mismos presentada por una persona distinta de las mencionadas en los párrafos anteriores, el Comité de Información podrá solicitar el consentimiento de cualquiera de éstas.

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

Trigésimo Cuarto.- Sin perjuicio de las excepciones establecidas en la Ley, el Reglamento y los presentes Lineamientos, los particulares podrán entregar a las dependencias y entidades con carácter de confidencial, aquella información a que se

refiere la fracción II, del artículo 16 y 17 segundo párrafo, del Reglamento y de la cual sean titulares, entre otras:

- i. La relativa al patrimonio de una persona moral;
- ii. La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona, que pudiera ser útil para un competidor por ejemplo, la relativa a detalles sobre el manejo del negocio del titular, sobre su proceso de toma de decisiones o información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones o actas de asamblea, y
- iii. Aquella cuya difusión esté prohibida por una cláusula o convenio de confidencialidad.

CAPÍTULO IV

De la leyenda de clasificación.

Trigésimo Quinto.- Los Servidores Públicos Habilitados podrán utilizar los formatos contenidos en el presente Capítulo como modelo para señalar la clasificación de documentos o expedientes, sin perjuicio de que la dependencia o entidad establezca los propios, los cuales deberán contener los elementos mínimos de la leyenda establecida en el lineamiento trigésimo sexto. Los documentos o expedientes públicos en su totalidad no llevarán leyenda o marca alguna.

Trigésimo Sexto.- La leyenda en los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales indicará:

- I. La fecha de la clasificación;
- II. El nombre del Servidor Público Habilitado y de la entidad o dependencia a la que pertenece;
- III. El carácter de 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 Servidor Público Habilitado.

Trigésimo Séptimo.- Las dependencias y entidades elaborarán los formatos a que se refiere este capítulo en medios impresos, electrónicos, mecánicos, entre otros, debiendo ubicarse dicho formato en la esquina superior derecha del documento.

Trigésimo Octavo.- El formato para señalar la clasificación de documentos que se consideran reservados o confidenciales en todo o en parte, es el siguiente:

- "Sello oficial o logotipo de la dependencia o entidad"
- Fecha de clasificación: Se anotará la fecha en que se clasifica el documento.
- Dependencia o entidad: Se señalará el nombre de la dependencia o entidad de la cual es titular quien clasifica.
- Reservada: Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservada. Si el documento fuera reservado en su totalidad, se

MAR 1

R

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 por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo con el carácter de reservado.
- **Fundamento Legal:** Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción (es) y 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 por los que se amplía la reserva.
- **Confidencial:** Se indicarán, en su caso las partes o páginas del documento que se clasifican como confidenciales. 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 de o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción (es) y párrafo (s), con base en los cuales se sustenta la confidencialidad.
- **Rúbrica del Servidor Público Habilitado:** firma autógrafa de quien clasifica.
- **Fecha de desclasificación:** Se anotará la fecha en que la información se desclasifica.
- **Rúbrica y cargo del servidor público:** firma autógrafa de quien desclasifica.

Trigésimo Noveno.- El expediente del cual formen parte los documentos a que se refiere el lineamiento trigésimo octavo, únicamente llevará en su carátula la especificación de que contiene partes o secciones reservadas o confidenciales.

Cuadragésimo.- 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 de la dependencia o entidad"
- **Fecha de clasificación:** Se anotará la fecha en que se clasifica el documento.
- **Dependencia o entidad:** Se señalará el nombre de la dependencia o entidad de la cual es titular quien clasifica.

Reservado.

- **Periodo de reserva:** Se anotará el número de años por los que se mantendrá el expediente con el carácter de reservado. Si el expediente no es reservado, sino confidencial, deberá tacharse este apartado.
- **Fundamento Legal:** Se señalará el nombre de o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción (es) y 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 por los que se amplía la reserva.

Confidencial.

- **Fundamento Legal:** Se señalará el nombre de o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción (es) y párrafo (s), con base en los cuales se sustenta la confidencialidad.

MAR 13 2007

R

- Rúbrica del Servidor Público Habilitado: firma autógrafa de quien clasifica.
- Fecha de desclasificación: Se anotará la fecha en que la información se desclasifica.
- Partes o secciones reservadas o confidenciales: En caso de 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: firma autógrafa de quien desclasifica.

Cuadragésimo Primero.- Los documentos que integren un expediente reservado o confidencial en su totalidad no deberán marcarse en lo individual, tal es el caso entre, otros, de los expedientes a que se refieren las fracciones IX, X y XI del artículo 11, del Reglamento.

Si existieran en dichos expedientes documentos marcados como clasificados (enviados por otra dependencia o entidad), prevalecerán sobre éstos, la fecha de clasificación y el periodo de reserva que obre en la carátula del expediente.

Una vez desclasificados los expedientes a que se refiere el primer párrafo de este numeral, si existieren documentos que tuvieran el carácter de reservados o confidenciales, deberán ser marcados de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Se extiende el presente, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 19 fracción IX, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los nueve días del mes de marzo del año dos mil siete, para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE

LIC. ALBERTO REZA SALDANA
SECRETARIO DEL XVII AYUNTAMIENTO
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



AR 13 2007

SECRETARIA