

CRITERIOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO

Primero.- La clasificación de información pública como información reservada y/o confidencial se realizará de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, su Reglamento, los Lineamientos Generales en materia de Clasificación de la Información Pública emitidos por el ITEI, el Reglamento del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga en materia de transparencia y los presentes Criterios.

Segundo.- Los presentes criterios tienen como finalidad marcar las directrices para la correcta clasificación de la información pública que genere y/o resguarde el Instituto que complementa aquellas establecidas en la Ley, su Reglamento, los Lineamientos y el Reglamento del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga en materia de Transparencia.

Tercero.- Para los efectos de los presentes Criterios se entenderá por:

- I. Instituto: Instituto de Cultura Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- II. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- III. ITEI: Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.
- IV. Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- V. Lineamientos: Lineamientos Generales en materia de Clasificación de la Información Pública.
- VI. Reglamento: Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- VII. Reglamento Institucional: Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Información Reservada

Cuarto.- Se considera información reservada aquella información pública que genere o resguarde el Instituto que encuadre en los supuestos de clasificación previstos en la Ley y los Lineamientos, y que haya sido sometida a los procedimientos de clasificación de información de conformidad con la Ley, su Reglamento, los Lineamientos y el Reglamento Institucional.

Información Confidencial

Quinto.- Todos los datos personales que recabe y/o resguarde el Instituto se consideran información confidencial de conformidad con lo señalado en la Ley y los Lineamientos.

Sexto.- Aquella información que se entregue al Instituto con carácter de confidencial de conformidad con la fracción II del artículo 21 de la Ley, se someterá a estudio en sesión del Comité de Clasificación y de conformidad con los Lineamientos.

Clasificación, modificación de la clasificación y desclasificación de la información

Séptimo.- Todo proceso de clasificación, modificación o desclasificación de información pública se realizará conforme a lo dispuesto en el Título Quinto, Capítulo I de la Ley, el Título Segundo, Capítulo I, Sección Primera del Reglamento de la Ley y el Lineamiento en materia de clasificación y deberá constar en acta de sesión del Comité de Clasificación en la que se desahogue la prueba de

daño prevista en el artículo 18 de la Ley, se determine la procedencia o improcedencia de la clasificación de la información y se funde y motive dicha determinación.

Octavo.- Las actas del comité de clasificación mediante las cuales se clasifique, modifique o desclasifique información deben publicarse íntegramente en el portal del Instituto, cuya dirección electrónica o documento escaneado deberá adjuntarse a toda respuesta de solicitud de información en la que se niegue total o parcialmente información clasificada.

Noveno.- El plazo de reserva de información que señala el inciso g) de la fracción I, y fracciones III, IV, y V del artículo 17 de la Ley, estará sujeto a que cause estado la resolución del procedimiento o juicio en cuestión. Es decir, una vez que cause estado dicho procedimiento o juicio perderá el estatus de reserva y se considerará información de libre acceso sin necesidad de que se desclasifique por parte del Comité de Clasificación.

Décimo.- La revisión de oficio de la información clasificada que lleve a cabo el sujeto obligado, de conformidad con la Ley, se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:

I.- Se realizará una revisión de oficio al año y, en la primera sesión ordinaria del año que celebre el comité de clasificación, se establecerá la fecha de inicio de la revisión de oficio y quiénes podrán intervenir en la misma.

III.- El Secretario Técnico del Comité llevará a cabo la revisión de oficio de información clasificada y contará con 30 días naturales posteriores al inicio de la revisión para elaborar el informe en los términos previstos en la Ley y el Reglamento.

IV.- El Secretario Técnico presentará al Comité de Clasificación el informe de la revisión de oficio con las propuestas de modificación de clasificación de información que considere procedentes.

V. El Comité de Clasificación deberá sesionar dentro de los 30 días hábiles posteriores recepción del informe para aprobar o rechazar las propuestas del mismo.

Décimo Primero.- Versiones Públicas.

1. Cuando se trate de documentos físicos se deberán de seguir los siguientes pasos:

I.- Los documentos deberán reproducirse en copia simple y se testará con plumón negro la información confidencial y/o reservada, anotando a un costado de la información testada o en su defecto, en un documento anexo referenciado, lo siguiente:

- a) Si se testa información clasificada como reservada o confidencial,
- b) Descripción de la información testada o protegida (nombre, edad, sexo, religión, etc.), y
- c) Fundamento legal de la reserva o confidencialidad de la información.

II.- En caso de que la información testada sea visible a través del plumón, se deberá sacar una nueva copia del documento, el cual podrá ser entregado al solicitante físicamente o escaneado como versión pública del documento original.

2. Cuando se trate de documentos electrónicos bastará con que se dibuje un recuadro en color negro sobre la información reservada o confidencial que contenga dicho documento anotando a un costado de la información testada, o en su defecto, en un documento anexo referenciado, deberá señalarse:

- a) Si se testa información clasificada como reservada o confidencial,
- b) Descripción de la información testada o protegida (nombre, edad, sexo, religión, etc.), y
- c) Fundamento legal de la reserva o confidencialidad de la información.

Mtro. Juan Carlos Guillermo Cornell Núñez

Director General del Organismo Público Descentralizado Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y Presidente del Comité de Clasificación de Información Pública.

Lic. Violeta Elizabeth Rodríguez Pérez

Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y Secretario Técnico del Comité de Clasificación de Información Pública.

Mtra. Ana Margarita Tello Barba

Coordinadora Administrativa del Instituto de Cultura Recreación y Deporte del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y miembro del Comité de Clasificación de Información Pública.