



## **CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS.**

En cumplimiento a los artículos 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal), artículo 12 fracción VII y XI del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, 7 fracciones IV, V, VII y VIII, 24, 25, 96 último párrafo 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 (Lineamientos), 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 facultades, competencias, funciones y atribuciones, generen, obtengan, adquieran o conserven por cualquier título, se emiten los presentes criterios.

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

1. Las Unidades administrativas deberán ajustarse a lo dispuesto en los presentes Criterios que, de manera enunciativa más no limitativa sirven de apoyo, por lo que son de observancia general y vinculatorios para las personas servidoras públicas adscritas a la CEAV.
2. Las unidades administrativas se regirán bajo el principio de que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en su posesión derivada de sus atribuciones y obre en sus archivos, es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la normatividad aplicable, 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 General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, previa fundamentación y motivación, podrá clasificarse como reservada o confidencial; además, se regirán bajo los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley General de Víctimas (dignidad, buena fe, complementariedad, debida diligencia, enfoque diferencial, especializado y transformador, gratuidad, igualdad y no discriminación, integralidad, máxima protección, publicidad, transparencia rendición de cuentas, trato preferente).
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 el artículo 120 de la Ley General y 117 de la Ley Federal; 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 como reservada con fundamento en alguna de las fracciones establecidas en el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 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 dichos artículos, 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, de conformidad a los artículos 104, 114 de la Ley General y 111 de la Ley Federal.
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, de conformidad con el artículo 100 último párrafo de la Ley General y 97 tercer párrafo de la Ley Federal. Ante la negativa de acceso a la información, el Comité de Transparencia, en el ejercicio de sus atribuciones, podrá confirmar, modificar o revocar la citada clasificación.
6. Es responsabilidad de las unidades administrativas informar al Comité de Transparencia a través de la Unidad de Transparencia, de la clasificación de información para que pueda ser confirmada, modificada o rechazada dicha clasificación.

Para ello, es importante que las unidades administrativas tomen en cuenta que la clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
- Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, en la Ley Federal u en otra normatividad.

Quando la clasificación se derive de la atención a una solicitud de información, la unidad administrativa competente deberá hacerlo del conocimiento de la unidad de



transparencia, dentro de los **10** días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, para lo cual deberá remitir un informe fundado y motivado, haciendo la prueba de daño y estableciendo el periodo de reserva en su caso.

## II.- CRITERIOS ESPECÍFICOS

Del análisis armónico de los artículos 2, Título Sexto de la Ley General, 2, 3, Título Cuarto de la Ley Federal, y a fin de puntualizar los conceptos contenidos relacionándolos con la naturaleza de la CEAV; 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 DÉLEGACIONES REGIONALES).

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 116 de la Ley General, 97 y 113 de la Ley Federal, 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 los artículos 110 de la Ley Federal.

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

Se considera como reservada hasta por un período de 05 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 los artículos 113 de la Ley General, 110 de la Ley Federal y tomando en consideración los supuestos establecidos en el Capítulo Quinto y el numeral vigésimo 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 05 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 con los artículos 113 de la Ley General, 110 de la Ley Federal, así como lo establecido en el capítulo quinto de los Lineamientos.

**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 con los artículos 113 de la Ley General, 110 de la Ley Federal, así como lo establecido en el capítulo quinto de los Lineamientos.

La decisión definitiva, junto con los documentos utilizados para llegar a su determinación, deberá ser clasificada o desclasificados 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 LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA CEAV.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 116 de la Ley General, 97 y 113 de la Ley Federal, los expedientes personales de las personas servidoras públicas 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 las personas servidoras públicas, 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.



## **CRITERIO 6. CONTRATOS, CONVENIOS O ACTO JURÍDICO, CUALQUIERA QUE SEA SU DENOMINACIÓN, EN EL CUAL LA CEAV FORME PARTE**


De conformidad con lo dispuesto por los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 116 de la Ley General, 97 y 113 de la Ley Federal, los actos jurídicos cualquiera que sea su denominación (contrato, convenio, etc.), en los cuales forme parte la Comisión y que contengan datos personales de personas servidoras públicas, proveedores o personas ajenas a la CEAV, tendrán el carácter de **Información Confidencial**. Sin embargo, para el caso de dar cumplimiento a alguna obligación contenida en la normatividad, se deberá elaborar versión pública de dicho documento.

### **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 información, de conformidad con el lineamiento décimo quinto de los Lineamientos, informando al Comité de transparencia sobre dicha desclasificación.
2. Las unidades administrativas deberán incorporar la leyenda prevista en el Capítulo Ocho de los Lineamientos, en la que se indique la fecha de sesión del Comité de Transparencia en donde se confirmó la clasificación, su carácter de reservado o confidencial, las partes o secciones reservadas o confidenciales, fundamento legal, el periodo de reserva en su caso, el nombre del área y la rúbrica del titular de la unidad administrativa.

Ejemplo de leyenda de información confidencial:

La                   unidad administrativa                   de conformidad a los "Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas", con lo establecido en los artículos 11 fracción VI y 113 **fracción I** de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 24 fracción VI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 17, 18, 22, 25, 32 y demás relativos de la Ley General de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y aprobada por el Comité de Transparencia de la Comisión Ejecutiva de Atención a

Gr  




**Víctimas el 01 de enero de 2023, al ser de carácter confidencial por contener datos personales de personas identificadas o identificables.**

**Titular de la unidad administrativa**  
**Firma**

Ejemplo de leyenda de información reservada:

La           **unidad administrativa**           de conformidad a los "Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas", con lo establecido en los artículos 11 fracción VI y 110 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 24 fracción VI y 113 **fracción I** de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y aprobada por el Comité de Transparencia de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas **el 01 de enero de 2023, al ser de carácter reservado por comprometer la seguridad nacional, la seguridad pública y la defensa nacional, por lo que se reserva por un periodo de 05 años.**

**Titular de la unidad administrativa**  
**Firma**

Ejemplo de leyenda para la elaboración de versión pública:

La presente versión pública fue elaborada por           **unidad administrativa**           de conformidad a los "Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas", con lo establecido en los artículos 11 fracción VI y 113 **fracción I** de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 24 fracción VI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 17, 18, 22, 25, 32 y demás relativos de la Ley General de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y aprobada por el Comité de Transparencia de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas **el 01 de enero de 2023, al ser de carácter confidencial por contener datos personales de personas identificadas o identificables, por lo cual de conformidad con el numeral quincuagésimo sexto de los citados lineamientos, se informa lo siguiente:**

<b>Página</b>	<b>Datos eliminados</b>
---------------	-------------------------



2	Número de pasaporte
5	Dirección y teléfono particular
8	Nombre y firma

**Titular de la unidad administrativa**  
**Firma**

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 o modifiquen sistemas de datos personales, deberán apearse estrictamente a lo establecido en los artículos 74, 77, 78 y en su caso 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
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. Si bien a los particulares los rige la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y a las Dependencias y Entidades, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas convergen en un mismo propósito; el cual es la protección de los datos personales, por lo que se recomienda que las unidades administrativas que tengan acercamiento con las organizaciones de la sociedad civil que atienden a víctimas de delitos, unan esfuerzos para la protección conjunta de éstos.
7. 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



**CEAV**  
COMISIÓN EJECUTIVA  
DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS



que se remite y se solicite que dichos datos personales sean tratados conforme a la normatividad aplicable.

Los presentes Criterios para la Clasificación de la Información de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, fueron aprobados por unanimidad en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 16 de enero de 2023 y entrarán en vigor el mismo día de su aprobación y deberán ser adecuados a las normas vigentes que se vayan generando en la materia, a propuesta de cualquiera de los integrantes del Comité de Transparencia y de las Unidades Administrativas de la CEAV.

**Unidad de Transparencia y  
Presidente del Comité de Transparencia**

**Lic. Marcela Soto Alarcón**

**El Suplente del Área  
Coordinadora de Archivos**

**Lic. Jorge Eduardo Mota Cruz  
Director de Recursos Materiales  
y Servicios Generales**

**El Suplente del Titular del Órgano  
Interno de Control**

**Lic. Hugo Iván Ortiz Castillo  
Titular del Área de  
Responsabilidades**