

ACUERDO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN, QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN RESERVADA.

El Comité de Información de la Universidad Autónoma de Baja California, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42 y 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, y 5 y 40, fracción II, del Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma de Baja California y,

CONSIDERANDO:

I. Que de conformidad con los artículos 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, uno de los fines de la misma es fijar los procedimientos para garantizar que toda persona pueda tener acceso a la información pública que genere o se encuentre en posesión de los sujetos obligados, mediante procedimientos sencillos, gratuitos y expeditos; mismo fin reconocido por la Universidad, en el artículo 2 de su reglamento de la materia.

II. Que acorde al artículo 42 de la precitada ley estatal, y al artículo 5 de su propio reglamento en la materia, la Universidad cuenta con un Comité de Información, como órgano normativo encargado de emitir los lineamientos que contendrán los criterios que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos en materia de transparencia y acceso a la información pública.

III. Que con la finalidad de dar atención oportuna a las solicitudes de acceso a la información pública, es necesario contar con los lineamientos de clasificación y desclasificación de la información reservada en la Universidad.

Dadas las anteriores consideraciones, este Comité de Información, emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Los titulares de las dependencias administrativas y unidades académicas, deberán motivar el caso concreto en función de la causal de reserva que se invoque para la clasificación de la información que se encuentra bajo su responsabilidad.

SEGUNDO.- La Unidad de Transparencia verificará que los planteamientos presentados por las dependencias administrativas y unidades académicas, se ajustan a las disposiciones de la legislación vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública en el Estado de Baja California, a efecto de que se proceda a la emisión de los acuerdos de reserva correspondientes.

TERCERO.- La Oficina del Abogado General revisará los proyectos de acuerdos de reserva, previo a la suscripción de los mismos por el Rector.

CUARTO.- Los acuerdos de reserva podrán emitirse por temas o bien por casos particulares, los cuales se aplicarán en los siguientes términos:

I. Los que se refieran a algún tema generalizado, podrán emitirse en cualquier momento e invocarse al dar respuesta a una solicitud de información que encuadre en el mismo.

II. Para un caso específico que no se refiera a situaciones generales, podrá emitirse al momento de contestar una petición de información que deba considerarse como reservada.

QUINTO.- La falta de acuerdo de clasificación no implica la pérdida del carácter reservado de la información cuando la ley así lo ordene, por lo que en su caso, se deberá subsanar de inmediato dicha omisión, pronunciando el acuerdo respectivo.

SEXTO.- El acuerdo que clasifique la información como reservada, deberá:

I. Demostrar:

a) que la información encuadra legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la ley, y

b) que la liberación de la información puede amenazar efectivamente el interés protegido por la ley debiendo establecer de manera clara el daño que se haría de entregarse esta información.

II. Indicar:

a) la fundamentación y motivación correspondiente;

b) el plazo de reserva;

c) en su caso, las partes de los documentos que se reservan, y

d) la designación de la dependencia administrativa o unidad académica responsable de su conservación.

SÉPTIMO.- Si los expedientes y documentos que se encuentran en los archivos de la Universidad contienen al mismo tiempo información pública y reservada, podrá difundirse la primera, pero restringirse la segunda, siempre que lo anterior sea técnicamente factible. De lo contrario, se restringirá su acceso conforme lo dispone la ley.

Los titulares de las dependencias administrativas y unidades académicas, determinarán la factibilidad técnica de la separación de las partes de la información clasificada. Además, deberán elaborar la versión pública del documento a entregar en su caso.

La versión pública del documento es una copia del documento de la cual se eliminarán las partes consideradas como reservadas o que contenga datos personales

OCTAVO.- La información clasificada como reservada podrá ser desclasificada en cualquiera de los casos siguientes:

I. A partir del vencimiento del periodo de reserva;

II. Por acuerdo que señale que han desaparecido las causas que dieron origen a la clasificación, cuando así lo haya dictaminado previamente la autoridad responsable de su conservación, o

III. Cuando así lo determine la ley.

Cuando a juicio de la dependencia administrativa o unidad académica responsable de su conservación, sea necesario ampliar el plazo de reserva de la información ya clasificada, se deberá dictar nuevo acuerdo en el que se funde y motive esa determinación.

NOVENO.- A efecto de que se cumpla con la publicación del Índice de Información Reservada en el portal institucional de transparencia de la Universidad, la Unidad de Transparencia deberá resguardar el documento original de cada uno de los acuerdos de reserva que se emitan, debiendo identificarlos con las siglas "AR/UABC", seguido del número en orden progresivo, por cada año de calendario que corresponda a su emisión.

TRANSITORIOS:

ÚNICO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Dado en la ciudad de Mexicali, Baja California, el doce de octubre de dos mil quince, por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Información de la Universidad Autónoma de Baja California, que estuvieron presentes en la sesión ordinaria celebrada en esta misma fecha y firman para constancia: Dr. Alfonso Vega López, Secretario General (Presidente del Comité); Mtra. Olga Minerva Castro Luque, Jefa de la Unidad Concentradora de Transparencia y Protección de Datos Personales (Secretaria del Comité); Dr. Edgar Ismael Alarcón Meza, Coordinador de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar; Mtro. Luis Fernando Zamudio Robles, Coordinador de Planeación y Desarrollo Institucional; Mtra. Ana Ma. Guillén Jiménez, Auditora Interna.