Secretaría General de Acuerdos

LINEAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS

DIRECTORIO

MAGISTRATURAS

Jaime Vargas Flores

Magistrado Presidente

Carola Andrade Ramos

Magistrada

Germán Cano Baltazar

Magistrado en funciones

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Karla Giovanna Cuevas Escalante

Presidenta

Juan Pablo Hernández de Anda

Vocal

Germán Argimiro Morales Martínez

Secretario Técnico

ÍNDICE

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales 4

CAPÍTULO II
De los criterios para la supresión de datos 5

CAPÍTULO III
Procedimiento para generar la versión pública 7

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas para llevar a cabo la supresión de información considerada legalmente como reservada o confidencial en las resoluciones, acuerdos emitidos por el Pleno o las ponencias del Tribunal, así como en los expedientes que estén bajo su resguardo para realizar las versiones públicas correspondientes, en las que tengan partes o secciones clasificadas, atendiendo al marco normativo aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, específicamente lo dispuesto en los artículos 3, 13, 14 y 18, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y sus correlativos en los numerales 4, 10, 11 y 12 de la Ley de Transparencia.

Artículo 2. Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

I. Acuerdo: Determinaciones o autos de trámite correspondientes a la admisión, sustanciación de un medio de impugnación o procedimiento sancionador, emitido por una de las ponencias del Tribunal.

II. Clasificación: Acto por el cual se determina que la información contenida en una resolución es pública, reservada o confidencial.

III. Comité: El Comité de Transparencia del Tribunal.

IV. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, señalada en la fracción II del artículo 5° de la Ley de Transparencia.

V. Datos personales sensibles: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;

VI. Información confidencial: Aquella a la que se refiere a datos personales; la que se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, así como la prevista en el artículo 5°, fracción VII de la Ley de Transparencia.

VII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

VIII. Información pública: Aquella contenida en las resoluciones emitidas por el Pleno y las ponencias, salvo la que sea reservada o confidencial.

IV. Información reservada: La información pública a la que por razones de interés público excepcionalmente se ha restringido el acceso de manera temporal, atendiendo lo previsto en el artículo 5° de la Ley de Transparencia.

V. Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

VI. Lineamiento: Lineamiento para la elaboración de versiones públicas.

VII. Publicación: Acto de poner a disposición del público la información en medios impresos, tales como sentencias, acuerdos y archivos públicos en formatos electrónicos consultables en Internet o por cualquier otro medio que permita a las personas interesadas su consulta o reproducción.

VIII. Secretariado: Secretariado de Estudio y Cuenta, Secretariado de Estudio y Cuenta "A", Auxiliares Jurídicos, adscritos a la ponencia de una magistratura.

IX. Sentencia o Acuerdo Plenario: Determinación que pone fin a un litigio, ya sea de fondo o de desechamiento, emitido por el Pleno del Tribunal.

X. Testar: La omisión o supresión de la información clasificada como reservada o confidencial, empleando sistemas o medios que impidan la recuperación o visualización de esta.

XI. Tribunal: Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Baja California.

XII. Versión pública: Documento mediante el cual se difunde el acuerdo o sentencia de un asunto, con la supresión de información considerada legalmente reservada o confidencial, de conformidad con el marco normativo aplicable.

Artículo 3. El Comité será un órgano consultivo para plantear problemáticas específicas sobre la supresión de datos en las sentencias emitidas por el Tribunal.

CAPÍTULO II
DE LOS CRITERIOS PARA LA SUPRESIÓN DE DATOS

Artículo 4. En la versión pública que se realice de los expedientes, sentencias y acuerdos que tiene bajo su resguardo o realicen las ponencias o el Pleno del Tribunal, dependiendo del caso concreto se deberán testar los datos que de difundirse, actualice o potencialice un riesgo, amenaza, victimización de alguna de las partes; sobre todo en casos de violencia política. Además, lo relativo a los datos personales y capacidad económica que se encuentre en los expedientes, por lo que podrán suprimirse los datos siguientes:

I. Los nombres, alias, pseudónimos o cualquier otra denominación que identifique o haga identificable a una persona, que se autoadscriba a un grupo de atención prioritaria, así como las firmas o huellas del quejoso o partes en un juicio, víctimas y ofendidos, representantes y personas autorizadas, testigos, peritos, terceros mencionados en juicio y cualquier otra persona referida en las constancias del expediente o en la propia sentencia, con la salvedad de que correspondan a servidores públicos en ejercicio de sus funciones.
Cuando resulte necesario para la comprensión del fallo, se deberán sustituir los nombres de los sujetos antes señalados por los numerales (1, 2, 3, así sucesivamente), que permitan distinguir la relevancia de su participación en el procedimiento.

II. El domicilio en cualquier caso, con la salvedad de que se trate de la ubicación de monumentos, inmuebles o áreas públicas.

III. Los números, letras, o cualquier carácter que conforme alguna clave vinculada a una persona, tales como el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y la Clave Única de Registro de Población (CURP), entre otros. Ello no implica suprimir el tipo de documento que contiene estas claves.

IV. Las cuentas bancarias o cantidades en dinero relativas al patrimonio de una persona física o moral. Esta información puede estar contenida en documentos diversos como cheques, pagarés, letras de cambio, pólizas de fianza, estados de cuenta, recibo de nómina, entre otros. En el caso de servidores públicos no se suprimirán sus sueldos y prestaciones derivadas del ejercicio de sus funciones.

V. Las características físicas e intelectuales descriptivas de las personas, tales como: color de piel, cabello, iris, estatura, peso, complexión, edad, coeficiente intelectual, discapacidades físicas o mentales, entre otras.

VI. Los datos de registro e identificación de vehículos, con la salvedad de los que tengan el carácter de oficial.

VII. El número de expediente del que derive el medio de impugnación, si lo hubiere, o procedimiento sancionador.

VIII. Asimismo, deberán tomarse en consideración aquellos criterios de reserva y confidencialidad de información, contenidos en las disposiciones legales aplicables a cada caso.

IX. Los que el Comité determine en caso de haberse planteado ante éste una problemática específica.

X. Los datos que la magistratura ponente o el Pleno consideren necesarios testar, en aras de salvaguardar la integridad de las partes.

Artículo 5. Queda exceptuada la supresión de los datos anteriores si resultaran indispensables para comprender el criterio de la magistratura o el Pleno, así como la información considerada como pública, siendo ésta:

I. El nombre de servidores y servidoras públicas, sus cargos oficiales y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizadas en el ejercicio de sus funciones;

II. La información que documente decisiones y actos de autoridad relacionados con los servidores públicos, así como el ejercicio de las facultades o actividades, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos. Tal excepción no es aplicable a los casos previstos en la fracción 1 del artículo 4, de este Lineamiento.

Artículo 6. De manera enunciativa mas no limitativa se enlistan los documentos que pueden integrarse en las constancias de los expedientes judiciales y que son susceptibles de contener datos personales sujetos a protección, de conformidad con los criterios referidos con antelación, en términos de los incisos siguientes:

I. Pasaporte;
II. FM3;
III. Cartilla;
IV. Credencial para votar con fotografía;
V. Licencia de conducir;
VI. Cédula profesional;
VII. Información tributaria: Registro Federal de Contribuyente (RFC) o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), entre otros;
VIII. Clave Única de Registro de Población (CURP);
IX. Cheques, pagarés, letras de cambio, y cualquier otro título de crédito
X. Póliza de seguro;
XI. Estados de cuenta bancarios, recibos de nómina, capacidad socioeconómica;
XII. Currículos;
XIII. Cédulas de notificación o contratos y convenios;
XIV. Expedientes, constancias y evaluaciones médicas;
XV. Títulos profesionales;
XVI. Constancias expedidas por instituciones y autoridades educativas;
XVII. Evaluaciones psicométricas;
XVIII. Evaluaciones con fines de reclutamiento o selección de personal;
XIX. Declaración de impuestos,
XX. Actas de nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción, así como las escrituras constitutivas y documentos en los que conste la disolución de sociedades y asociaciones;
XXI. Constancias expedidas por asociaciones religiosas;
XXII. Fotografías de personas físicas; y
XXIII. Facturas o la Información Básica del Suscriptor o 'Basic Subscriber Information' (BSI), del perfil de Facebook o redes sociales.

Cualquier documento de identificación independientemente de que no tenga el carácter de oficial, o el objeto de su expedición, tales como credenciales de escuelas, centros recreativos o deportivos, empresas o instituciones privadas, afiliaciones políticas, entre otras.

Artículo 7. Será susceptible de eliminarse cualquier dato relativo a circunstancias de modo, tiempo y lugar relacionadas con actividades culturales, educativas, deportivas, nominaciones para la obtención de algún premio, entre otras, cuando de la publicación de éstas se infiera de manera evidente la identidad de la persona, con la salvedad de que la información resulte indispensable para comprender algún hecho trascendental.

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO PARA GENERAR LA VERSIÓN PÚBLICA

Artículo 8. En todos los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, se deberá elaborar una versión pública. Con excepción cuando los datos personales sean de quien lo solicita.

Artículo 9. Las versiones públicas se elaborarán en todo momento sobre copias impresas o electrónicas idénticas del documento original, las cuales se podrán entregar, previa solicitud, en la modalidad de copia simple, copia certificada o documento electrónico, considerando la preferencia del peticionario.

Artículo 10. De la documentación impresa. En caso de solicitarse copia de un expediente bajo resguardo del Tribunal, se deberá fotocopiar y sobre éste deberán testarse con un cintillo negro las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, debiendo anotar al lado del texto omitido, el señalamiento del número de párrafos, palabras o renglones testados, el fundamento legal.

Cuando sea la hoja en su totalidad, se imprimirá la leyenda *"Hoja que contiene datos reservados/confidenciales"* el fundamento legal y el número de foja a la que corresponde. La información deberá protegerse con los medios con que se cuente de tal forma que no permita la revelación de la información clasificada.

Artículo 11. De los documentos electrónicos. De existir una versión electrónica del documento en formato de texto deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas, sustituyéndolas por un cuadro de texto negro, con la palabra "Eliminado", el tipo de dato o información cancelado y señalarse si la omisión es una palabra, renglón o párrafo, el fundamento legal de la clasificación, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción, y párrafo.

Cuando la información a suprimirse sea menor a un párrafo se sustituirá por un cintillo negro con letras blancas con la leyenda "DATO PERSONAL PROTEGIDO (LGPDPPSO)" Tratándose de imágenes, en las que se proteja el interés superior de la niñez, los rostros deberán cubrirse con un óvalo negro.

Al calce de la versión pública del acuerdo o sentencia que requiera supresión de información se agregará la siguiente leyenda:

> *"En términos del Lineamiento para la elaboración de versiones públicas aprobado por el Pleno del Tribunal de Justicia Electoral de Baja California, y conforme a lo previsto en los artículos 3, fracción II, 13, 14 y 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, en esta versión pública se suprime la información considerada legalmente como reservada o confidencial que encuadra en esos supuestos normativos".*

Artículo 12. La versión pública de los acuerdos, expedientes y sentencias será elaborada por el Secretariado adscrito a la ponencia respectiva, o por quien determine la magistratura correspondiente.

Artículo 13. El Secretariado deberá remitirá a la Secretaría General de Acuerdos en formato electrónico e impreso la versión pública de los acuerdos de ponencia, conjuntamente con el acuerdo en su versión íntegra, firmado por la Magistratura instructora.

Una vez que se reciba en Secretaría General de Acuerdos la versión pública de los acuerdos deberá hacerla del conocimiento público en la página oficial de este Tribunal.

Artículo 14. El Secretariado deberá remitir en formato electrónico los proyectos de sentencia, tanto la versión íntegra como la pública, con anticipación a la sesión pública de resolución.

En el caso de los votos, concurrente o particular, que se emitan respecto de las resoluciones del Pleno, la ponencia discrepante elaborará la versión pública correspondiente, debiendo entregarla en formato electrónico a la Secretaría General de Acuerdos dentro del mismo día de su aprobación. El personal designado por dicha Secretaría deberá ingresar el voto, a la sentencia aprobada, ambos documentos en su versión pública, para su publicación en la página oficial.

Artículo 15. El expediente del cual formen parte los documentos que se consideren reservados o confidenciales en todo o en parte, únicamente llevará en su carátula la especificación que "contiene secciones reservadas o confidenciales".

Artículo 16. Al advertir la necesidad de proteger los datos personales, se deberá proveer lo correspondiente, en el primer acuerdo de Ponencia o Presidencia, y se deberá señalar: "En el presente asunto se ordena suprimir preventivamente en este acuerdo y en subsecuentes actuaciones los datos personales, si los hubiera, de la parte actora (u otra) al auto adscribirse como integrante de un grupo de atención prioritaria. De acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados, así como en el Lineamiento para la elaboración de versiones públicas."

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Estos Lineamientos entrarán en vigor, al ser aprobados por el Pleno del Tribunal de Justicia Electoral de Baja California.

SEGUNDO. Deberán publicarse en medios electrónicos de consulta pública en términos de lo previsto en el artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.