



**CMAS**

COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
Y SANEAMIENTO DE XALAPA

# GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS

Anexo Único del acta: ACT-108/CT-CMAS/SE/25/10/2023



**CMAS**

COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
Y SANEAMIENTO DE XALAPA

## Marco Jurídico

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz.
- Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Lineamientos Generales para la publicación de la información de las obligaciones establecidas en la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.



## Introducción

Uno de los objetivos fundamentales de la legislación estatal de transparencia es promover la máxima publicidad de los actos de las instituciones públicas, lo que se materializa a través de dos mecanismos: a) la difusión de información denominada "*obligaciones de transparencia*" y b) solicitud de acceso a la información.

Por el término "información" debe entenderse el grupo de signos, símbolos o datos ordenados que conforman un significado pertinente que describe sucesos o ideas en los documentos o documentos electrónicos que los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan por cualquier título o medio, en consecuencia, pueden existir los siguientes tipos de información:

- **Información Pública:** La información en posesión de los sujetos obligados, con excepción de la que tenga el carácter de confidencial o reservada.
- **Información Reservada:** La información pública en la que, por razones de interés público, sea excepcionalmente restringido el acceso de manera temporal, de conformidad con las causales que establece expresamente la normativa de transparencia.
- **Información confidencial:** la que contiene principalmente datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. También se considera los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.



**CMAS**

COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
Y SANEAMIENTO DE XALAPA

En los documentos o registros de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa que deben publicarse o ser objeto de entrega, puede ocurrir lo siguiente:

1. Que todo su contenido sea público.
2. Que contenga información pública y reservada.
3. Que contenga información pública y confidencial.
4. Que contenga información pública, reservada y confidencial.

En consecuencia, para cumplir con la doble obligación de difundir o entregar la información pública y se restrinja el acceso sobre la reservada o confidencial, se debe elaborar una versión pública, por lo que esta guía persigue como objetivo facilitar dicha tarea mediante un esquema práctico que cumpla con los estándares previstos por la normatividad aplicable y se asegure el adecuado tratamiento de la información según el tipo de soporte en que se encuentre.



## ¿Qué es una versión pública?

De acuerdo al artículo 3 fracción XXXIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, es el **documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas como reservada o confidencial.**

## ¿Cuándo surge la obligación de elaborar la versión pública de un documento?

- En la difusión de algunas obligaciones de transparencia, en las que exista el deber de publicar documentos en forma de hipervínculo para estar a disposición del público en general.
- Cuando se responde a una solicitud de información, y el documento que se entregará o pondrá a disposición requiere eliminación de datos, párrafos o registros que por ley deben protegerse temporal o permanentemente.

## ¿Qué datos deben eliminarse de un documento?

Cada documento deberá revisarse cuidadosamente, para indicar que renglón, párrafo, registro, palabra o imagen es susceptible de eliminación por tratarse de información reservada o por contener datos personales, es decir, información confidencial.

## ¿Qué se entiende por información reservada?

El artículo 68 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, contiene un catálogo que el área deberá analizar para determinar que renglón o párrafos pueden ser reservados, por ejemplo: cuando existe un expediente jurisdiccional o administrativo que se encuentre en trámite,



cuando existan auditorías en proceso de desarrollo, el tipo de armamento, turnos y número de elementos de vigilancia, entre otros.

## ¿Qué se entiende por datos personales?

El artículo 3 fracciones X y XI de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz, señala lo siguiente:

- **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas.
- **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.

De la definición de datos personales se aprecia que los mismos son exclusivos de personas físicas, por lo que las personas morales no tienen datos personales, al tratarse de entidades ficticias, y únicamente puede existir confidencialidad en casos excepcionales.

Los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, en el artículo



**CMAS**

COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
Y SANEAMIENTO DE XALAPA

trigésimo octavo señalan que de manera enunciativa más no limitativa, los datos personales se pueden identificar de acuerdo a las siguientes categorías:

**1. Datos identificativos:** El nombre, alias, pseudónimo, domicilio, código postal, teléfono particular, sexo, estado civil, teléfono celular, firma, clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Elector, Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, localidad y sección electoral, y análogos.

**2. Datos de origen:** Origen, etnia, raza, color de piel, color de ojos, color y tipo de cabello, estatura, complexión, y análogos.

**3. Datos ideológicos:** Ideologías, creencias, opinión política, afiliación política, opinión pública, afiliación sindical, religión, convicciones filosóficas y análogos.

**4. Datos sobre la salud:** El expediente clínico de cualquier atención médica, historial médico, referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental de la persona, así como la información sobre la vida sexual, y análogos.

**5. Datos Laborales:** Número de seguridad social, documentos de reclutamiento o selección, nombramientos, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio, y análogos.

**6. Datos patrimoniales:** Bienes muebles e inmuebles de su propiedad, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas, inversiones, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales, beneficiarios, dependientes económicos, decisiones patrimoniales y análogos.

**7. Datos sobre situación jurídica o legal:** La información relativa a una persona que se encuentre o haya sido sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de



juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho, y análogos.

**8. Datos académicos:** Trayectoria educativa, avances de créditos, tipos de exámenes, promedio, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos y análogos.

**9. Datos de tránsito y movimientos migratorios:** Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria, cédula migratoria, visa, pasaporte.

**10. Datos electrónicos:** Firma electrónica, dirección de correo electrónico, código QR.

**11. Datos biométricos:** Huella dactilar, reconocimiento facial, reconocimiento de iris, reconocimiento de la geometría de la mano, reconocimiento vascular, reconocimiento de escritura, reconocimiento de voz, reconocimiento de escritura de teclado y análogos.

### ***¿Quién debe elaborar la versión pública de un documento?***

El personal del área que sea responsable de generar, administrar o poseer la información. En los casos de duda o aclaración, el artículo 119, fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Veracruz, señala que corresponde a la Coordinación de Transparencia asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección.

### ***¿Cuál es el procedimiento para elaborar una versión pública?***

1. Se debe tomar en consideración el plazo que se tenga para atender una solicitud de información o la publicación anual, semestral, trimestral o mensual de las obligaciones de transparencia.
2. Se debe analizar el documento para establecer que datos (palabra, reglón, párrafo, imagen) deberán ser eliminados, tomando en consideración las excepciones siguientes:



a) **Cuando el titular de los datos autorice su publicación**, lo cual deberá manifestar por escrito mediante una carta de autorización que faculta a la Comisión la divulgación del dato o datos personales.

b) **Cuando aun siendo datos personales tengan naturaleza pública**, para lo cual se citan las disposiciones que así lo establece:

**Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz**

*Artículo 76. Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.*

**No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial, cuando:**

*I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;*

*II. Por ley tenga el carácter de pública;*

*III. Exista una orden judicial;*

*IV. Por razones de salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación, o*

*V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos...*

**Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz**

*Artículo 9. Para los efectos de esta Ley, se considerarán como fuentes de acceso público:*

*I. Las páginas de Internet o medios remotos o locales de comunicación electrónica, óptica y de otra tecnología, siempre que el sitio donde se encuentren los datos personales esté concebido para facilitar información al público y esté abierto a la consulta general;*

*II. Los directorios telefónicos en términos de la normativa específica;*

*III. Los diarios, gacetas o boletines oficiales, de acuerdo con su normativa;*

*IV. Los medios de comunicación social; y*

*V. Los registros públicos conforme a las disposiciones que les resulten aplicables.*

*Para que los supuestos enumerados en el presente artículo sean considerados fuentes de acceso público será necesario que su consulta pueda ser realizada por cualquier persona no impedida por una norma limitativa, o sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contraprestación, derecho o tarifa. No se considerará una fuente de acceso público cuando la información contenida en la misma sea o tenga una procedencia ilícita.*



**Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas**

*Quincuagésimo séptimo. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:*

*I. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;*

*II. El nombre de los integrantes de los sujetos obligados en los documentos, y sus firmas autógrafas o digitales, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y*

*III. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.*

*Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritas por el Estado mexicano.*

**c) Existan criterios emitidos por las autoridades competentes en materia de transparencia y protección de datos personales,** en materia de acceso

y protección de datos personales las autoridades pueden ser la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI), derivado del análisis del caso concreto en el que prevalece el principio de máxima publicidad antes que el derecho de privacidad.

3. Una vez que se ha determinado los reglones, párrafos, registros, palabras o imagen que serán eliminados, el área debe elaborar un oficio o memorándum por el que solicite la clasificación en la modalidad que corresponda, a la Coordinación de Transparencia, para que se convoque al Comité de Transparencia, emita el acuerdo que confirma la propuesta, y autorice que la versión pública propuesta está correcta. (Nota: no es procedente eliminación total de la información, y la versión pública se hace por cada documento que lo requiera).
4. La Coordinación de Transparencia comunicará el acuerdo que resulte, y el área como ejercicio de buena práctica puede incorporar carátula con la





- b) **Documento electrónico: deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas, y deberá insertarse un recuadro cubriendo los datos a testar o caracteres que los sustituyan, de manera que no puedan advertirse letras, números o signos que delaten el contenido, en dicho recuadro se deberá establecer el tipo de información suprimida en ese mismo espacio o, en su defecto, al margen o al final del documento.**

Ejemplo:



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública

Fecha de Clasificación: 25 de junio de 2005  
 Unidad Administrativa: Dirección General de Clasificación de Información y Datos Personales.  
 Reservada: Página única.  
 Periodo de reserva: Dos años.  
 Fundamento Legal: Artículo 14 fracción VI LFTABPG.  
 Ampliación del periodo de reserva.  
 Confidencial: X X X  
 Fundamento Legal.  
 Rubrica del titular de la Oficina Administrativa.  
 Fecha de desclasificación.  
 Rubrica y cargo del servidor público.

---

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CLASIFICACIÓN Y DATOS PERSONALES

---

**REPORTE – REUNIÓN**

**DEPENDENCIA/ ENTIDAD:** INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - IFAI

**ASISTENTES:** Francisco Ciscomani Freaner - Secretario de Acuerdos - IFAI  
Lina Omelias - Directora General de Clasificación y Datos Personales - IFAI

**LUGAR:** Sala de Juntas del Pleno del IFAI

**FECHA:** 24 de junio de 2005

**ASUNTO:** Abordar lo relativo al Recurso de Revisión 001/05, en relación con la información de los gasoductos de PEMEX Gas y Petroquímica Básica.

**DESARROLLO:** El Secretario de Acuerdos del IFAI manifestó la problemática existente en la determinación de la publicidad o no de información relativa a la ubicación de los gasoductos de PEMEX Gas y Petroquímica Básica y los materiales con que son fabricados, entre los que destacan los siguientes:

- Dentro de la cadena del petróleo, Pemex Gas ocupa una posición estratégica, al tener la responsabilidad del procesamiento del gas natural y sus líquidos, así como del transporte, comercialización y almacenamiento de sus productos.
- Pemex Gas es una de las principales empresas procesadoras de gas natural, con un volumen procesado durante 1999 de 3,527 millones de pies cúbicos diarios (mmpcd) y la segunda empresa productora de líquidos, con una producción de 446 miles de barriles diarios (mbd). Cuenta con una extensa red de gasoductos a través de la cual se transportan cerca de 4,600 mmpcd de gas natural, lo que la ubica en el 100 lugar entre las principales empresas receptoras de este energético en Norteamérica.
- En este sentido tanto el Secretario de Acuerdos como la Directora General de Clasificación y Datos Personales señalan lo siguiente:

**ELIMINADO:** Un párrafo con tres regiones. Fundamento legal: Artículo 113 fracción VIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información que contiene opiniones, recomendaciones o puntos de vista que forman parte de un proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva.

- El sector energético, y en particular el de los hidrocarburos, ha sido una plataforma fundamental para el crecimiento económico de nuestro país. México no sólo cuenta con abundantes reservas de petróleo crudo y gas, sino que ha desarrollado una industria petrolera de gran complejidad y valor.

**ACUERDOS:** Se acordó que se elaborarán diversos estudios para determinar la procedencia de la publicidad de la información señalada, toda vez que aun no se cuentan con elementos suficientes para emitir una opinión definitiva.

(R.- 228912)

Fuente: Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.



## ¿Qué elementos adicionales deben considerarse para elaborar una versión pública?

La elaboración de versiones públicas de documentos está relacionado con el deber de confidencialidad y seguridad que debemos aplicar los servidores públicos en el tratamiento de datos personales, por lo que se deberán asegurar de lo siguiente:

- **Medidas físicas:** Cuando se utilice el eliminado con plumones o herramientas sobre papel, se deberá cerciorar que no se visualice el dato protegido sin mayor esfuerzo, a contra luz, con el auxilio de otros instrumentos, en caso de que se logre percibir, se deberá aplicar la herramienta que impida la recuperación de datos (marcadores de color negro para testado en varias ocasiones, o emitir duplicados en copia simple que aseguren que no se logre distinguirse el dato protegido).
- **Medidas técnicas:** que se utilice programas o aplicaciones que otorguen seguridad en el eliminado, que impidan recuperar la información original o que puedan ser susceptibles de ser revertidos con la aplicación de tecnologías similares. (Nota: el cuadro de texto, no es una herramienta segura, ya en el copiado o conversión se podría acceder al dato completo).