

**ACUERDO por el que se establecen los Criterios del Comité de Transparencia y Acceso a la Información sobre la Clasificación de la Información de la Auditoría Superior de la Federación.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS DEL COMITE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION SOBRE LA CLASIFICACION DE LA INFORMACION DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION.

El Comité de Transparencia y Acceso a la Información de la Auditoría Superior de la Federación en ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 61, fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 18, fracción V del “Acuerdo por el que se establece la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información de la Auditoría Superior de la Federación”, en relación con los artículos 3, fracciones V, VI y XIV, inciso b), 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 22 de la citada Ley y; 3, 16, fracción X, 21, 24, 25, 27, 28 y 80, fracción III de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, y

**Considerando**

1. Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental entró en vigor el 12 de junio de 2002, y que su artículo 3, fracción XIV, inciso b), considera a la Auditoría Superior de la Federación como sujeto obligado.
2. Que el 10 de febrero de 2003, se instaló el Comité de Información de la Auditoría Superior de la Federación y que el 11 de junio de ese año fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se establece la integración y funcionamiento del Comité de Información de la Auditoría Superior de la Federación”.
3. Que el 28 de diciembre de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se establece la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información de la Auditoría Superior de la Federación”.
4. Que de conformidad con el artículo 18, fracción V, del “Acuerdo por el que se establece la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información de la Auditoría Superior de la Federación”, el Comité de Transparencia y Acceso a la Información tiene entre sus atribuciones la de establecer los criterios específicos en materia de clasificación de la información.
5. Que derivado de la experiencia de más de cuatro años que se ha obtenido en materia de transparencia y acceso a la información se considera conveniente establecer nuevos criterios sobre la clasificación de la Información de la Auditoría Superior de la Federación que permitan precisar el manejo de la información, su tipo de clasificación, los formatos de clasificación que se deben utilizar y el contenido de éstos, de acuerdo con la naturaleza de las funciones y atribuciones de la entidad de fiscalización superior de la Federación, así como mejorar los procedimientos de acceso a la información por parte de la ciudadanía, se emite el siguiente:

Acuerdo por el que se establecen los Criterios del Comité de Transparencia y Acceso a la Información sobre la Clasificación de la Información de la Auditoría Superior de la Federación

**Capítulo I****Criterios Generales**

**Primero.** Los presentes Criterios tienen por objeto establecer las normas y procedimientos para clasificar como reservada o confidencial o ambas, la información que conozca, genere, obtenga, adquiera o transforme la Auditoría Superior de la Federación (ASF), así como la que tenga bajo su guarda y custodia.

**Segundo.** El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la ASF y los profesionales de auditoría independientes contratados y habilitados para realizar trabajos de auditoría.

**Tercero.** El Comité de Transparencia y Acceso a la Información de la Auditoría Superior de la Federación es la instancia encargada de verificar la correcta aplicación y la estricta observancia de los presentes Criterios, así como de su interpretación.

**Cuarto.** Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Agentes económicos:** La clasificación de las unidades administrativas, productivas o consumidoras que participan en la economía; en Cuentas Nacionales se consideran agentes

- económicos a las familias, empresas, gobierno y el exterior. En el caso de las transferencias, los agentes económicos son: empresas públicas, empresas privadas, organismos descentralizados, productores de mercancías, instituciones de seguridad social, organismos descentralizados productores de servicios sociales y comunales, fideicomisos, instituciones privadas sin fines de lucro, particulares, estados y municipios, y el exterior.
- II. **Cámara:** La Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.
  - III. **Comisión de Vigilancia:** La Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.
  - IV. **Comité de Transparencia y Acceso a la Información:** Organismo colegiado institucional, encargado de tomar las medidas necesarias y coordinar las acciones para garantizar la transparencia y el acceso de toda persona a la información pública de la ASF.
  - V. **Datos personales:** La información concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales, u otras análogas que afecten su intimidad.
  - VI. **Documentos:** Los reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de la ASF y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.
  - VII. **Entidades fiscalizadas:** Las señaladas como tales en el artículo 2, fracción VI, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
  - VIII. **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados entre sí por un mismo asunto, tema, actividad o trámite.
  - IX. **Expediente de Auditoría:** Es la unidad documental formada por los papeles de trabajo y el informe de una auditoría, visita o inspección.
  - X. **Expediente de Seguimiento:** Es la unidad documental que se integra con la información y evidencias proporcionadas por las entidades fiscalizadas y otras autoridades competentes, relacionada con las observaciones y acciones emitidas por la ASF, así como el análisis de la información que se realiza para darlas por concluidas.
  - XI. **Expediente de Pliego de Observaciones:** Es la unidad documental que se integra con una parte de los papeles de trabajo del expediente de seguimiento, que apoyan y acreditan la presunta existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al Estado en su Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales, los cuales fueron detectados en la auditoría, visita o inspección, y al que se agregan la respuesta y documentación con la que pretende solventarlo la entidad fiscalizada, así como en su caso, el dictamen técnico correspondiente.
  - XII. **Expediente de Denuncia Penal:** Es la unidad documental que se integra con una parte de los papeles de trabajo del expediente de seguimiento, que apoyan y prueban la probable comisión de un delito detectada en la auditoría, visita o inspección y al que se agregan todas las actuaciones respectivas.
  - XIII. **Expediente de Juicio Político:** Es la unidad documental que se integra con una parte de los papeles de trabajo del expediente de seguimiento, que apoyan y prueban la probable responsabilidad política de un servidor público sujeto del artículo 110 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos por irregularidades detectadas en la auditoría, visita o inspección y al que se agregan todas las actuaciones respectivas.
  - XIV. **Expediente de Revisión de Situación Excepcional:** Es la unidad documental que se integra con el requerimiento emitido por la ASF a las entidades fiscalizadas para que realicen la revisión correspondiente y rindan el informe establecido en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización Superior y, en su caso, las multas a que se refieren los artículos 40, 41, 42 y 43 de la citada Ley.

- XV. Expediente de Responsabilidad Resarcitoria:** Es la unidad documental que se integra con el dictamen técnico de no solventación de un Pliego de Observaciones y todas las actuaciones derivadas del capítulo tercero, título quinto de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
- XVI. Expediente de Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria:** Es la unidad documental que se integra con el Dictamen Técnico que demuestra la probable responsabilidad administrativa de los servidores públicos por el incumplimiento de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, detectada en la auditoría, visita o inspección y al que se agregan todas las actuaciones respectivas, así como el que se integra por la negativa de las personas para entregar, total o parcialmente, la información o documentación requerida por la ASF.
- XVII. Información:** La contenida en los documentos que la ASF conozca, genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier título.
- XVIII. Solicitante:** La persona física o moral que presente por escrito o a través de medios electrónicos, solicitudes de acceso a la información de la ASF, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XIX. Ley:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- XX. Servidores públicos:** Los que se consideran como tales en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y otras leyes.
- XXI. Unidad de enlace:** La unidad administrativa de la ASF a que se refiere el artículo 61, fracción II, de la Ley, que en el caso de la ASF es la Unidad General de Administración.
- XXII. Unidades administrativas:** Las áreas que así se definen en el artículo 2o. del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación y que tengan la información conforme a sus atribuciones.
- XXIII. Papeles de trabajo:** Las guías, procedimientos y cédulas de auditoría, así como la documentación que las entidades fiscalizadas y los terceros proporcionen a la ASF, incluidas las actas y cualquier otro documento que se genere o utilice con motivo de la revisión practicada.

**Quinto.** El periodo de reserva de la información que defina la ASF no podrá exceder de doce años, contados a partir de la fecha en que se genere.

El periodo de reserva de la información señalada en el párrafo anterior se extenderá por excepción hasta en tanto se mantengan las causas que dieron origen a su reserva, así como cuando no se consideren solventadas, atendidas, promovidas, presentadas, concluidas, no hayan causado estado o no se haya dictado la resolución administrativa o jurisdiccional definitiva de las acciones legales que hayan derivado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública o del Informe de Avance de Gestión Financiera que, en su caso, haya emitido la ASF. Para tal efecto, los titulares de las unidades administrativas serán los encargados de realizar la clasificación de la información, considerando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, los plazos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental que para este fin determine la ASF, y las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando concluya el plazo de reserva de la información clasificada en los Criterios Decimoséptimo y Decimoctavo del presente Acuerdo, se pondrá a disposición del público por un periodo de dos años; una vez concluido el plazo de consulta, los titulares de las unidades administrativas determinarán el destino de la documentación de acuerdo con las disposiciones aplicables que para tal efecto establezca la ASF.

**Sexto.** Cuando a juicio de los servidores públicos de la ASF, sea necesario ampliar el periodo de reserva por más de 12 años, lo hará del conocimiento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información, a través de la Unidad de Enlace, tres meses antes de que concluya el periodo establecido, proponiendo el nuevo plazo mediante solicitud oficial debidamente fundada y motivada.

El Comité de Transparencia y Acceso a la Información valorará la petición y, en su caso, si no se pronuncia dentro de los dos meses posteriores a la recepción de la solicitud de ampliación del plazo de reserva, se entenderá como una respuesta favorable y la información conservará ese carácter por el periodo propuesto.

**Séptimo.** Los documentos clasificados como reservados o confidenciales que tengan soporte electrónico, deberán contar con controles de almacenamiento y acceso individual a través de claves de los servidores públicos de la ASF. Asimismo, deberán tomarse las medidas para el aseguramiento físico de los equipos en que se almacena dicha información.

**Octavo.** Durante el ejercicio de su cargo los servidores públicos de la ASF y los profesionales de auditoría independientes contratados y habilitados tendrán prohibido hacer del conocimiento de terceros o difundir de cualquier forma, la información confidencial o reservada que tengan bajo su custodia, la cual deberá utilizarse sólo para los fines a que se encuentra afectada.

**Noveno.** La información que conozca, genere, obtenga, adquiera o transforme la ASF derivada del proceso de revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública, así como la información relativa a las acciones supervenientes, de cualquier naturaleza, se encuentra sujeta al principio de reserva y confidencialidad.

**Décimo.** Los servidores públicos de la ASF y los profesionales de auditoría independientes contratados y habilitados, al clasificar la información de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley y los Criterios Decimoséptimo y Decimoctavo del presente Acuerdo, deberán considerar también la existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable o específico a los intereses jurídicos tutelados por estos ordenamientos.

## Capítulo II

### Clasificación de la Información

**Undécimo.** Los servidores públicos de la ASF y los profesionales de auditoría independientes contratados y habilitados, conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley, el presente Acuerdo y demás lineamientos aprobados por el Comité, deberán identificar la información que conozcan, generen, obtengan, adquieran o transformen, y clasificarla mediante los "Formatos de Clasificación" que al efecto autorice el Comité de Transparencia y Acceso a la Información.

**Duodécimo.** La clasificación de la información como reservada o confidencial o ambas, que realicen los servidores públicos de la ASF y los profesionales de auditoría independientes contratados y habilitados se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se conozca, genere, obtenga, adquiera o transforme la información.
- II. Se reciba una solicitud de acceso a la información, en el caso de documentos que no se hubieran clasificado previamente.
- III. Se efectúe la apertura del expediente de auditoría, visita o inspección que contenga los papeles de trabajo y los informes correspondientes.
- IV. Se efectúe la apertura del expediente de Seguimiento de las observaciones y acciones emitidas de cada auditoría, visita o inspección y, en su caso, los relativos a la formulación de Pliegos de Observaciones.
- V. Se efectúe la apertura del expediente de Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias.
- VI. Se efectúe la apertura del expediente de Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria.
- VII. Se efectúe la apertura del expediente de Denuncia de Hechos o de Juicio Político.
- VIII. Se efectúe la apertura del expediente de Revisión de Situaciones Excepcionales incorporando, en su caso, lo relativo a la aplicación de Multas.
- IX. Se efectúe la apertura del expediente de Controversia Constitucional, Juicio Laboral, Juicio de Amparo, Juicio Federal o cualquier otro procedimiento en que la ASF sea parte.
- X. Se efectúe la apertura del expediente de personal correspondiente a cada trabajador de la ASF.
- XI. Se efectúe la apertura de cualquier otro expediente que requiera la ASF para cumplir con las disposiciones jurídicas a su cargo.

**Decimotercero.** La clasificación podrá referirse a un expediente o a un documento, conforme a lo establecido en los presentes Criterios. En el caso de información que conste en medios electrónicos podrá referirse a un archivo o a una base de datos.

**Decimocuarto.** El plazo de reserva se inicia a partir de la fecha en que se conozca, genere, obtenga, adquiera o transforme la información y no desde que se clasificó.

**Decimoquinto.** El Comité de Transparencia y Acceso a la Información podrá establecer y modificar criterios específicos cuando la naturaleza o especialidad de la información o de la unidad administrativa lo requiera, siempre que se justifique y no se contravenga el marco jurídico aplicable en la materia. Dichos criterios y su justificación deberán ser publicados en la página de Internet de la ASF, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se emitan o modifiquen.

**Decimosexto.** En cumplimiento del artículo 17 de la Ley, las unidades administrativas elaborarán, semestralmente y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados, el cual deberá indicar la unidad administrativa que generó la información, la fecha de la clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Dicho índice de información reservada deberá ser remitido al Comité de Transparencia y Acceso a la Información, dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes a la conclusión de cada semestre; esto es, durante los meses de julio y enero de cada año.

El formato que utilicen las unidades administrativas relativo al "Índice de los expedientes clasificados como reservados", será autorizado por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información de la Auditoría Superior de la Federación, a fin de unificar la forma y presentación de los datos contenidos en el mismo.

### Capítulo III

#### De los Criterios para Clasificar Información con Carácter de Reservada

**Decimoséptimo.** La información en poder de la ASF será pública y se clasificará como información reservada:

- I. Aquella cuya difusión comprometa la seguridad nacional, entendida ésta en los términos del artículo 3, fracción XII de la Ley, la seguridad pública o la defensa nacional.
- II. Aquella que pueda dañar la estabilidad financiera, económica o monetaria del país.
- III. La que pueda poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona.
- IV. La que cause un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de los delitos, la impartición de la justicia, la recaudación de las contribuciones, las operaciones de control migratorio, las estrategias procesales en procesos judiciales o administrativos mientras las resoluciones no causen estado.
- V. La considerada como tal por disposición expresa de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
- VI. La que por disposición legal obligue a guardar estricta reserva a los servidores públicos de la ASF y a los profesionales de auditoría independientes contratados y habilitados para la práctica de auditorías.
- VII. La que se encuentre protegida por secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal, que la ASF haya conocido o generado en ejercicio de sus facultades de fiscalización superior.
- VIII. La relativa a Averiguaciones Previas iniciadas con motivo de denuncias y querellas presentadas por la ASF en los casos de presuntas conductas delictivas que pudieran implicar la comisión de un delito relacionado con daños al estado en su Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales.
- IX. La relativa a Averiguaciones Previas iniciadas con motivo de denuncias y querellas presentadas por la ASF en los casos de presuntas conductas delictivas que pudieran implicar la comisión de un delito en contra del patrimonio de la ASF.
- X. Los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no hayan causado estado.
- XI. Los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias de los servidores públicos a que se refiere la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva.
- XII. La promoción de responsabilidades administrativas sancionatorias que realice la ASF, conforme a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- XIII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos de la ASF y de los profesionales de auditoría independientes contratados y habilitados por ésta, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.
- XIV. Aquella información derivada de la revisión y fiscalización superior de las Cuentas Públicas de ejercicios fiscales anteriores a la publicación de la Ley, en los casos en que subsistan acciones de cualquier naturaleza pendientes de resolver por la autoridad competente, y aquella que de proporcionarse pudiera afectar a terceras personas, lo que ocasionaría a la ASF incurrir en alguna de las responsabilidades previstas en la legislación.

**Decimooctavo.** También será considerada como reservada:

- I. La información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las Instituciones de Crédito, Fideicomisos y contratos análogos, la que mantendrá su carácter de reserva de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que específicamente consideren dicha información:

- II. La información que se obtenga del proceso de planeación de las auditorías, visitas e inspecciones hasta que se presente el Informe del Resultado.
- III. Los papeles de trabajo e informes de las auditorías, visitas e inspecciones de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera que practique la ASF, a partir del inicio de las revisiones hasta la entrega del Informe del Resultado. Una vez entregado el Informe del Resultado, éste y las auditorías que no tengan observaciones se volverán públicos.
- IV. Los expedientes de seguimiento que contengan la información y documentación derivada del Informe del Resultado se mantendrán como reservados cuando incluyan observaciones y acciones emitidas tales como: Recomendaciones, Recomendaciones al Desempeño, Promociones de Intervención de la Instancia de Control, Solicitudes de Aclaración-Recuperación, Promociones ante la instancia recaudadora, Promociones de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias, Denuncias de Hechos, Denuncias de Juicios Políticos, Pliegos de Observaciones y Multas, y la relativa a su seguimiento, así como la que proporcionen las entidades fiscalizadas u otra autoridad competente para ese efecto, hasta en tanto no se consideren como concluidas.
- V. Los expedientes de seguimiento que contengan la documentación que se emita en la aplicación de procedimientos de responsabilidades resarcitorias, derivados de lo establecido en los capítulos II, III y IV del Título Quinto de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación; así como la derivada de los recursos o juicios que se interpongan en contra de las resoluciones de la ASF, hasta que éstos no hayan causado estado.
- VI. Los expedientes de Controversias Constitucionales, Juicios Laborales, Juicios de Amparo, Juicios Federales o cualquier otro procedimiento en que la ASF sea parte, hasta que éstos no hayan causado estado.
- VII. Actas y Acuerdos aprobados por los distintos Comités Internos de la ASF, hasta que no sean adoptadas decisiones definitivas, o siempre que se trate de asuntos que guarden relación con la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública o con las observaciones y acciones que de ésta deriven, hasta que no sea entregado a la Cámara de Diputados el Informe correspondiente, o estas últimas sean consideradas como concluidas.
- VIII. Los acuerdos e informes parciales que sobre el seguimiento de las observaciones y acciones realice la ASF a la Comisión de Vigilancia, hasta que no se concluya dicho seguimiento.
- IX. Opiniones, notas, memorandos o comentarios específicos sobre documentos que formen parte del proceso deliberativo entre la Cámara de Diputados y la ASF, hasta en tanto no se adopten decisiones definitivas.
- X. La normativa institucional para la Fiscalización Superior de la Gestión Gubernamental de la ASF que incluye: Macroprocesos para la fiscalización superior, lineamientos internos, Guías Básicas de Auditoría, Indicadores de revisión, notas técnicas, circulares y sistemas.

Los servidores públicos de la ASF y los profesionales de auditoría independientes contratados y habilitados en el caso de las fracciones III, IV, V y VI del presente Criterio, clasificarán el o los expedientes respectivos en el formato integrado a la carátula de identificación del expediente que señale que se trata de información reservada, expresando también la información confidencial. Para este efecto deberán consignar en un anexo los documentos, párrafos, páginas y renglones que contengan información confidencial. El formato y anexo respectivo deberán ser requisitados en todas sus partes por el titular de la unidad administrativa que clasificó la información. Asimismo, se deberán proteger los datos confidenciales, velándolos o tachándolos, al momento que se proporcione a terceros este tipo de documentos.

**Decimonoveno.** Cuando un expediente contenga documentos públicos y reservados, podrán ser entregados aquellos que no tengan la calidad de reservados. Tratándose de un documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas, podrá entregarse una versión o expediente en la que se omitan estas últimas.

#### **Capítulo IV**

##### **De los Criterios para Clasificar Información con Carácter de Confidencial**

**Vigésimo.** Se considera información confidencial, además de la señalada en el artículo 18 de la Ley, la que se refiera a los datos personales de una persona física que establezca una relación laboral o contractual con la ASF.

La ASF será responsable de los datos personales que obran en su poder y custodia, y deberá protegerlos de conformidad con lo establecido en los artículos 20 y 21 de la Ley.

La información que sea entregada con carácter confidencial por las entidades fiscalizadas, y que conozca la ASF con motivo de su actuación, mantendrá dicho carácter.

**Vigésimo Primero.** Los datos e informes que los particulares proporcionen a la ASF para fines estadísticos, o que ésta obtenga de registros administrativos o aquellos que contengan información relativa al estado civil de las personas, no podrán difundirse en forma nominativa o individualizada, o bien cuando permitan la identificación inmediata de los interesados, o conduzcan, por su estructura, contenido o grado de desagregación, a la identificación individual de los mismos.

**Vigésimo Segundo.** La información de situación patrimonial bajo custodia de la ASF, tendrá carácter confidencial y podrá hacerse pública únicamente en los siguientes casos:

- I. Cuando se cuente con autorización por escrito de su titular.
- II. Cuando la misma tenga que ser presentada con motivo de un procedimiento administrativo o un proceso judicial.

En los casos a que se refieren las fracciones anteriores se deberá obtener previamente la autorización por escrito de los órganos de gobierno competentes del Poder Legislativo Federal.

**Vigésimo Tercero.** No será considerada información confidencial la siguiente:

- I. La información que se encuentra en registros públicos o en fuentes de acceso público;
- II. La que cuente con el consentimiento expreso para divulgarla, por escrito o por medio de autenticación equivalente, de la persona a que haga referencia la información que contenga datos personales;
- III. La necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general prevista en la Ley, siempre y cuando no pueda asociarse con individuos en lo específico;
- IV. Aquella que sea transmitida a una persona física o moral que participe en el proceso de asignación de un contrato para la realización de una adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública obtenida para evaluar sus propuestas técnicas y económicas con motivo de la adjudicación de un contrato otorgado a través de un procedimiento de licitación pública, por invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa;
- V. La relacionada con el otorgamiento de estímulos, apoyos, subsidios y recursos públicos, mientras no esté sujeta a la revisión o sea objeto de una observación, acción emitida o cualquier otra acción jurídica subsecuente a cargo de la propia ASF o de otra autoridad competente, y
- VI. Aquella que se excluya del carácter de confidencial por disposición legal o por resolución judicial.

## Capítulo V

### De los Criterios para la Desclasificación de la Información

**Vigésimo Cuarto.** La información clasificada como reservada podrá ser desclasificada:

- I. A partir del vencimiento del periodo de reserva.
- II. Cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación.
- III. Cuando, en ejercicio de sus atribuciones, así lo determine el Comité de Transparencia y Acceso a la Información, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, previa solicitud de las unidades administrativas.
- IV. Cuando sea solicitada por autoridad judicial competente, mediante mandato debidamente fundado y motivado, solamente para el efecto de su entrega; por lo que deberá indicarse a dicha autoridad que la información correspondiente se encuentra sujeta a la reserva de Ley, y si se trata de información sobre situación patrimonial, se deberá contar con la autorización a que se refiere el criterio Vigésimo Segundo.

**Vigésimo Quinto.** La información clasificada como confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento por escrito del titular o mandamiento emitido por autoridad competente, o se cubra el requisito establecido en el Criterio Vigésimo Segundo.

## Capítulo VI

### Formatos de Clasificación de Información Reservada o Confidencial

**Vigésimo Sexto.** Los expedientes que genere la ASF y que deban ser clasificados conforme a lo establecido en las fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII y IX del Criterio Duodécimo, deberán llevar un formato integrado a la carátula de identificación del expediente con los siguientes datos:

- I. Tipo de Clasificación del documento: reservado, confidencial o ambos.
- II. La fecha de clasificación de la información.
- III. El nombre de la unidad administrativa que clasifica.
- IV. Periodo de Reserva.
- V. Fundamento Legal.
- VI. Rúbrica y número de empleado que clasifica. En caso de los profesionales de auditoría independientes contratados y habilitados, nombre y rúbrica.
- VII. En su caso, la ampliación del periodo de reserva. Esta debe incluir fecha, periodo ampliado, rúbrica y número de empleado.
- VIII. Fecha de desclasificación. En caso de desclasificación, anticipada debe incluir fecha, rúbrica y número de empleado.

Cuando el expediente contenga información confidencial, en un anexo al formato de clasificación se deberá precisar la página, párrafo, y renglones que tengan esa característica.

En el caso de que se deba proporcionar a un tercero original o copia de un documento integrado a un expediente clasificado como reservado, se deberá incorporar la siguiente leyenda en la parte inferior de cada una de las páginas del documento a entregar: "Este documento forma parte de un expediente clasificado como reservado".

**Vigésimo Séptimo.** Todo documento que elabore la ASF y no forme parte de los expedientes a que se refiere el Criterio anterior, y que por su naturaleza deba ser clasificado como reservado, confidencial o ambos ostentará un recuadro del lado superior derecho denominado "Formato de Clasificación" que contenga los siguientes datos:

- I. Tipo de Clasificación del documento y en su caso de sus anexos: reservado, confidencial o ambos.
- II. La fecha de clasificación de la información.
- III. Las siglas de la unidad administrativa que clasifica.
- IV. En su caso, las páginas, párrafos o renglones confidenciales.
- V. Periodo de Reserva.
- VI. Fundamento Legal.
- VII. Rúbrica y número de empleado que clasifica. En caso de los profesionales de auditoría independientes contratados y habilitados, nombre y rúbrica.
- VIII. En su caso, la ampliación del periodo de reserva. Esta debe incluir fecha, periodo ampliado, rúbrica y número de empleado.
- IX. Fecha de desclasificación. En caso de desclasificación anticipada debe incluir fecha, rúbrica y número de empleado.

En el caso de documentos públicos que contengan datos confidenciales, se utilizará el formato anterior con indicación precisa, en el tipo de clasificación del documento, de su naturaleza confidencial.

Cuando se entregue a un tercero un documento elaborado por la ASF que contenga información confidencial, ésta deberá ser protegida velando o tachando su contenido.

Cuando la información se proporcione en medios electrónicos su protección se hará mediante la tecnología correspondiente.

## Capítulo VII

### De las Responsabilidades y Sanciones

**Vigésimo Octavo.** El incumplimiento de los Criterios establecidos en el presente Acuerdo, por parte de los servidores públicos de la ASF y los profesionales de auditoría independientes contratados y habilitados será sancionado en los términos de las disposiciones legales aplicables.



**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El Acuerdo por el que se establecen los Criterios del Comité de Transparencia y Acceso a la Información sobre la Clasificación de la Información de la Auditoría Superior de la Federación, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, abrogando el "Acuerdo por el que se establecen los criterios del Comité de Información sobre la Clasificación de la Información de la Auditoría Superior de la Federación", publicado el 7 de junio de 2005 y el "Acuerdo por el que se modifican los criterios contenidos en la disposición Vigésimo Quinta y los Transitorios Tercero y Cuarto del Acuerdo por el que se establecen los criterios del Comité de Información sobre la Clasificación de la Información de la Auditoría Superior de la Federación, publicado el 7 de junio de 2005", el cual se publicó el 15 de agosto de 2005.

La información relacionada con Cuentas Públicas anteriores a la emisión de los presentes Criterios y que se refiere a acciones de naturaleza jurídica pendientes de resolución, solventación o conclusión se registrará por estos Criterios.

**SEGUNDO.** Se reitera el carácter público de los Informes sobre el Resultado de la Revisión de las Cuentas Públicas 2000 y anteriores; así como de los Informes del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas 2001, 2002, 2003, 2004 y 2005, de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes en los ejercicios correspondientes.

**TERCERO.** Los servidores públicos de la ASF y los profesionales de auditoría independientes contratados y habilitados deberán incluir en sus expedientes y documentación de naturaleza reservada o confidencial, el "Formato de Clasificación", a partir del 1o. de julio de 2007, además de la identificación del expediente, conforme a lo establecido por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información para los archivos de trámite y concentración.

**CUARTO.** La información que a la fecha de publicación del presente Acuerdo no se hubiese clasificado, iniciará su reserva a partir de la fecha en que la unidad administrativa la clasifique.

México, D.F., a 20 de abril de 2007.- El Presidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información, **José Miguel Macías Fernández**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Enlace, **Raúl Esquerra Castañeda**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo, **Sergio Gallardo Franco**.- Rúbrica.- Los Vocales: **Juan Manuel Portal Martínez, Roberto Salcedo Aquino, Julián A. Olivas Ugalde, Benjamín Fuentes Castro y César Martelo Díaz**.- Rúbricas.