



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

El Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, en ejercicio de las facultades que le confiere el Artículo 36, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, publicada mediante Decreto 1838 del Honorable Congreso del Estado, el día 12 de Marzo del 2010 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, asimismo en cumplimiento al Artículo Segundo del Capítulo de los Transitorios, y:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que según Decreto número 1522, expedido por el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, tomo XXXII, numero 18, del 20 de Marzo de 2005, se aprobó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, asimismo mediante decreto 1699 publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, tomo XXXIV, numero 58, del 30 de Noviembre de 2007, se reformó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, creando el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur como un órgano Estatal especializado en materia de transparencia y acceso a la información, quien se encargara de difundir, promover, proteger el derecho de Acceso a la Información, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, técnica de gestión y de decisión, de igual forma, que según decreto numero 1838 expedido por el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, tomo XXXVII, numero 10, de fecha 12 de Marzo de 2010 se aprobó una Nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, en la cual se establece como obligación de las Entidades Gubernamentales y las de Interés Público, el proporcionar la información que generen, obtengan o conserven y les sea requerida por un particular; salvo aquella que clasifiquen como reservada o confidencial en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur; facultando a su vez al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, para que establezca los mecanismos de apoyo para lograr un mejor cumplimiento de la referida Ley; y lograr así que la clasificación de la información que realicen las Entidades Gubernamentales y las de Interés Público sea uniforme, ordenada y fácil de realizar.

SEGUNDO.- Que en sesión Publica Ordinaria del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, celebrada el día 14 de Abril del 2010, sus integrantes proceden a expedir los presentes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL EN PODER DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y LAS DE INTERÉS PÚBLICO A QUE SE REFIERE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria y tienen por objeto que las Entidades Gubernamentales y las Entidades de Interés Público a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, identifiquen como reservada y/o confidencial la información que generen, obtengan o conserven por cualquier título, en términos de lo que señala la referida Ley.

Lo anterior, sin perjuicio de que en ejercicio de sus atribuciones, el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública revise que la clasificación se apega, de manera estricta, a los supuestos establecidos por la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, a los presentes Lineamientos y las demás disposiciones legales aplicables.

Segundo. Para efecto de los presentes Lineamientos, además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, se entenderá por:

I. Clasificación: el acto por el cual se determina que la información que posee una Entidad Gubernamental o de Interés Público es reservada o confidencial;

II. Entidades: las Entidades Gubernamentales y de Interés Público a que se refiere la Ley;

III. Estado: el Estado de Baja California Sur;

IV. Expediente: conjunto de documentos;

V. Documentos: los expedientes, 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 las Entidades



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Gubernamentales y las de Interés Público 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, óptico, magnético, informático u holográfico;

VI. Información: la contenida en los documentos;

VII. Instituto: el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;

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

IX. Lineamientos Generales: los presentes Lineamientos;

X. Unidades Administrativas: las que de acuerdo con la normativa de cada una de las Entidades cuenten con la información conforme a las facultades que les correspondan; y

XI. Unidades de Acceso a la Información: las oficinas de cada Entidad Gubernamental o de Interés Público, encargadas de recibir las solicitudes de información y datos personales, a cuyo cargo estará el trámite de las mismas.

Tercero. Para clasificar la información como Reservada y Confidencial, las Entidades Gubernamentales y las de Interés Público deberán observar lo dispuesto por la Ley y los presentes Lineamientos.

Cuarto. En la interpretación de los Lineamientos deberá favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información, siendo el Instituto el único órgano encargado de resolver los asuntos concernientes a la interpretación de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Quinto. El procedimiento de clasificación se inicia por medio de los titulares de las unidades administrativas que generen, obtengan o conserven la información, los cuales deberán revisar toda su documentación, a efecto de determinar que información es considerada como reservada o confidencial, conforme al Artículo

13 de la Ley, a los presentes Lineamientos o conforme a cualquier otra disposición aplicable.

Sexto. La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción I del Artículo 13 de la Ley, cuando se ponga en riesgo la seguridad pública nacional o de Baja California Sur, esto es, cuando la difusión de la información ponga en peligro la integridad y los derechos de las personas, así como el orden público.

I. Se pone en peligro la integridad o los derechos de las personas cuando la difusión de la información pueda:

a) Menoscabar la capacidad de las autoridades de seguridad pública para preservar y resguardar la vida o la salud de las personas; o

b) Afectar el ejercicio de los derechos de las personas.

II. Se pone en peligro el orden público cuando la difusión de la información pueda:

a) Entorpecer los sistemas de coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública;

b) Menoscabar o dificultar las estrategias contra la evasión de reos; o

c) Menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades para evitar la comisión de delitos.

Séptimo. La información se clasificará como Reservada en los términos de la fracción II del Artículo 13 de la Ley, cuando se menoscabe la conducción de las negociaciones en beneficio del Estado o Municipios, incluida aquella información que la Federación, organismos internacionales y otros Estados, entreguen a la Entidad Gubernamental o de Interés Público con carácter confidencial, siempre que la difusión de la información pueda poner en peligro las acciones encaminadas al arreglo directo o consecución de acuerdos del Estado o Municipios con algún otro sujeto o sujetos de derecho.

Octavo. La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción III del Artículo 13 de la Ley, cuando esta pueda dañar la estabilidad económica o financiera del Estado o los Municipios, siempre que su difusión limite

la efectividad de proveer a la economía del Estado o Municipios de moneda nacional o afecte severamente la estabilidad del poder adquisitivo de dicha moneda o el desarrollo del sistema financiero en su conjunto y de los sistemas de pagos, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Noveno. La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción V del Artículo 13 de la Ley, cuando se cause un serio perjuicio a:

I. Las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, en caso de que la difusión de la información, pueda impedir u obstruir las acciones de inspección, supervisión, vigilancia o fiscalización que realizan las autoridades competentes para vigilar el adecuado cumplimiento de las diversas obligaciones establecidas en las disposiciones legales;

II. Las actividades de prevención o persecución de los delitos, en caso de que la difusión de la información, pueda impedir u obstruir las acciones o medidas implementadas para evitar la comisión de éstos, o bien, las atribuciones que ejerce el Ministerio Público durante la averiguación previa y ante los tribunales del Poder Judicial del Estado;

III. La impartición de justicia, en caso de que la difusión de la información, pueda impedir u obstruir la función a cargo de los tribunales para conocer y resolver respecto de los juicios, asuntos, diligencias y controversias conforme a los plazos, formas y procedimientos establecidos en las leyes;

IV. La recaudación de las contribuciones, en caso de que la difusión de la información, pueda impedir u obstruir las actividades de captación, comprobación y fiscalización de ingresos tributarios realizados por las autoridades facultadas para ello, o de cualquier otra forma pueda afectar la recaudación de dichos ingresos, o

V. El desarrollo de investigaciones reservadas, en caso de que la difusión de la información, pueda impedir u obstruir las investigaciones que realizan los sujetos que intervienen en las diversas etapas de los procesos judiciales, administrativos o arbitrales, así como aquellos que se sustancian ante tribunales internacionales.

Decimo. Para los efectos de la fracción X del artículo 13 de la Ley, se considerará que la información que forma parte de las averiguaciones previas, es aquella que resulta de la etapa durante la cual el Ministerio Público realiza todas aquellas actuaciones y diligencias necesarias para conocer la verdad histórica de un hecho posiblemente constitutivo de delito, a efecto de ejercitar o no la acción penal.

Decimo Primero. Para los efectos de la fracción XIII del Artículo 13 de la Ley, se considerará que se ha adoptado la resolución final cuando el o los servidores públicos responsables de tomar la última determinación resuelvan el proceso deliberativo de manera concluyente, sea o no susceptible de ejecución.

En el caso de procesos deliberativos cuya decisión sea impugnabile, ésta se considerará adoptada de manera definitiva una vez que haya transcurrido el plazo respectivo sin que se haya presentado dicha impugnación.

También se considera que se ha tomado la decisión definitiva en un proceso deliberativo, cuando a juicio del responsable de tomar dicha decisión, se considere que aquél ha quedado sin materia o cuando por cualquier otra causa no se continúe con su desarrollo.

Decimo Segundo. Se consideran **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, su estado de salud; ya sea físico o mental, considerando a esta información como **Confidencial** para efectos de los presentes Lineamientos.

Decimo Tercero. La clasificación de la información podrá llevarse a cabo cuando:

- I. Se genere u obtenga la información; o
- II. Se reciba la solicitud de información en el caso de documentos que no se hubieren clasificado previamente.

Decimo Cuarto. Cuando las Entidades Gubernamentales o de Interés Público clasifiquen información, esta deberá contener una leyenda que indique su carácter de reservado, su fundamento legal, período de reserva y la rúbrica del titular de la unidad administrativa. El plazo de reserva nunca será mayor de doce años, contados a partir de la fecha en que se genere o reciba tal información.

Decimo Quinto. Cuando parte de la información solicitada sea de carácter reservada y/o confidencial, se deberán elaborar versiones públicas y señalar las partes o secciones que fueron eliminadas por estar clasificadas, siendo facultad

del Instituto, verificar que dicha información contenga los requisitos para ser clasificada.

Decimo Sexto. Al clasificar la información como reservada, no será suficiente que el contenido de la misma esté directamente relacionado con las materias enumeradas en el Artículo 13 de la Ley, sino que deberá 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 legal.

Las Entidades o en su caso, la Unidad de Acceso a la Información de la Entidad Gubernamental o de Interés Público, al contestar solicitudes de información deberán fundar y motivar debidamente las razones por las cuales dicha información, en su caso, es considerada como Reservada o Confidencial, de conformidad con la Ley.

Se entenderá por motivar, el exponer las razones o circunstancias especiales que llevaron a las Entidades a considerar que la información encuadra en alguno de los supuestos previstos en la norma jurídica invocada como fundamento, mismo que dio lugar a la clasificación de la información.

No podrá invocarse el carácter de reservada, cuando se trate de información relativa a la investigación de violaciones a los derechos fundamentales.

Décimo Séptimo. Además de la Información considerada como Confidencial por la Ley y los Lineamientos, también se considerará como información Confidencial, la que sea entregada a las Entidades relativas:

a).- Al patrimonio de una persona moral, con excepción de cualquiera de las Entidades Gubernamentales o de Interés Público;

b).- Aquella cuya información este prohibida por una cláusula o convenio de confidencialidad o que su divulgación afecte el patrimonio de un particular.

Los documentos y expedientes clasificados como Confidenciales no podrán difundirse si no existe en cada caso, el consentimiento expreso del titular de la información, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la Ley y los Lineamientos. Dicho consentimiento podrá solicitarse de conformidad con lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley.

Décimo Octavo. En el caso de la información Reservada, deberá establecerse el período de reserva y por lo que se refiere a la información Confidencial, permanecerá como tal por período indefinido, salvo las excepciones que estipulen otros ordenamientos legales.

Décimo Noveno. Los titulares de cada una de las Entidades, crearán las Unidades de Acceso a la Información, que sean necesarias de conformidad con su normativa interna, las cuales serán las encargadas, entre otras cosas, de asesorar y orientar a los servidores públicos respecto de la clasificación de la información que realicen.

Vigésimo. Las Entidades a que se refieren estos Lineamientos, o en su caso a través de las Unidades de Acceso a la Información correspondientes, deberán remitir al Instituto a más tardar el día 15 del mes de Febrero de cada año, un informe que contenga las fichas técnicas de los expedientes o documentos que se hayan clasificado por ser información Reservada o Confidencial, así como de aquellos que se hayan Desclasificado en el año inmediato anterior, las cuales deberán contener el nombre de la Entidad, la Unidad Administrativa que cuenta con la información, rubro temático, clave o número que identifique el expediente, fecha de clasificación o desclasificación, fundamento legal, período de reserva, motivación de la clasificación o desclasificación y firma del Titular de la Entidad y Unidad Administrativa.

CAPÍTULO III DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Vigésimo Primero. Los expedientes y documentos clasificados como Reservados o Confidenciales deberán desclasificarse cuando:

- I. Venza el período por el que fue clasificada la información;
- II. Dejen de subsistir las causas que dieron origen a su clasificación; o
- III. A juicio del Instituto, la información no reúna los requisitos para ser considerada como reservada o confidencial, caso en que el Instituto lo hará del conocimiento de la Entidad Gubernamental o de Interés Público, a efecto de realizar el procedimiento de desclasificación.

La desclasificación de la información deberá observar la misma formalidad que se siguió para su clasificación.

Vigésimo Segundo. La desclasificación puede llevarse a cabo por:

- I. El titular de la Entidad Gubernamental o de Interés Público;**
- II. La Unidad de Acceso a la Información de la Entidad Gubernamental o de Interés Público,** conforme al procedimiento que se haya seguido para su clasificación;
- III. El Instituto;** cuando en virtud de resolución derivada de cualquier Procedimiento de Revisión interpuesto ante el propio Instituto, o derivado de su facultad para verificar que la información sea clasificada correctamente, se percate de que existe información pública que se encuentra clasificada; casos en los que el Instituto ordenará a la Entidad Gubernamental o de Interés Público correspondiente, que realice el procedimiento de desclasificación de la información que erróneamente haya sido considerada como información Reservada o Confidencial por parte de las Entidades.

CAPÍTULO IV FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACION

Vigésimo Tercero. Las Entidades utilizarán los formatos e instructivos contenidos en este Capítulo como modelo para señalar la clasificación y desclasificación de expedientes y documentos.

Vigésimo Cuarto. El cuadro de clasificación deberá contener:

- I. Fecha en que se genera o se recibe la información;
- II. Fecha de clasificación de la información;
- III. Nombre de la unidad administrativa;
- IV. Carácter de reservado o confidencial;
- V. En su caso, las partes o secciones clasificadas;
- VI. Período de reserva;
- VII. Motivación de la clasificación;
- VIII. Fundamento legal; y
- IX. Firma del titular de la Unidad Administrativa y del Titular de la Entidad Gubernamental.

Vigésimo Quinto. El formato para señalar la clasificación de documentos es el siguiente:

<p>Logotipo de la entidad o el Escudo del Estado de Baja California Sur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fecha en que se genera o se recibe la información: 2. Fecha de clasificación: 3. Unidad Administrativa: 4. Reservada: 5. Período de reserva: 6. Motivación: 7. Fundamento legal: 8. Confidencial: 9. Fundamento legal: 10. Firma de los titulares:
-----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Vigésimo Sexto. Instructivo de llenado del cuadro de clasificación, a que se refiere el Lineamiento Vigésimo Quinto:

1. Se registrará la fecha en que se genera o se recibe la información.
2. Se señalará la fecha en que se clasifica el documento.
3. Se señalará el nombre de la Unidad Administrativa en que se encuentra el documento.
4. Se indicarán las partes o páginas del documento que se clasifica como reservadas. Si el documento es reservado en su totalidad, así se mencionará señalando las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.
5. Se anotará el número de días, meses o años que se mantendrá el documento como reservado.
6. Se mencionará brevemente las razones o circunstancias especiales que llevaron a las Entidades a considerar que la información encuadra en alguno de los supuestos previstos en la norma jurídica invocada como fundamento.
7. Se señalará el nombre de los ordenamientos jurídicos, los artículos, fracciones, párrafos e incisos con base en los cuales se sustenta la Reserva de información.
8. Se indicarán las partes o páginas del documento que se clasifican como Confidenciales. Si el documento fuera Confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información Confidencial, se tachará este apartado.

9. Se señalará el nombre de los ordenamientos jurídicos, los artículos, fracciones y párrafos con base en los cuales se sustenta la confidencialidad.

10. Firma autógrafa del titular de la Unidad Administrativa y del Titular de la Entidad Gubernamental.

Vigésimo Séptimo. El cuadro de desclasificación deberá contener:

- I. Fecha de clasificación de la información;
- II. Nombre de la unidad administrativa;
- III. Carácter de reservado;
- IV. En su caso, las partes o secciones clasificadas;
- V. Período por el cual se reservo la información;
- VI. Fecha de desclasificación;
- VII. Motivación de la desclasificación;
- VIII. Fundamento legal; y
- IX. Firma del titular de la Unidad Administrativa y del Titular de la Entidad Gubernamental.

Vigésimo Octavo. El formato para señalar la desclasificación de documentos es el siguiente:

Logotipo de la entidad o el Escudo del Estado de Baja California Sur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fecha de clasificación: 2. Unidad Administrativa: 3. Reservada: 4. Período de reserva: 5. Periodo por el cual se mantuvo como reservado: 6. Fecha de desclasificación: 7. Motivación: 8. Fundamento legal: 9. Firma de los titulares:
----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Vigésimo Noveno. Instructivo de llenado del cuadro de desclasificación, a que se refiere el Lineamiento Vigésimo Octavo:

1. Se señalará la fecha en que se clasificó el documento.
2. Se señalará el nombre de la Unidad Administrativa en que se encuentra el documento.

3. Se indicarán las partes o páginas del documento que se clasificaron como Reservadas. Si el documento se reservó en su totalidad, así se mencionará señalando las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información Reservada, se tachará este apartado.
4. Se anotará el número de días, meses o años que se señaló al momento de clasificar el documento como reservado;
5. Se anotará el número de días, meses o años que se mantuvo como reservado el documento;
6. Se señalará la fecha en que se desclasifica el documento.
7. Se mencionará brevemente las razones o circunstancias especiales que llevaron a las Entidades a considerar que la información ya no es de carácter Reservada.
8. Se señalará el nombre de los ordenamientos jurídicos, los artículos, fracciones, párrafos e incisos, con base en los cuales se sustenta la desclasificación de la información.
9. Firma autógrafa del titular de la Unidad Administrativa y del Titular de la Entidad Gubernamental.

Trigésimo. Los formatos a que se refieren los Lineamientos Vigésimo Quinto y Vigésimo Octavo, se elaborarán en medios impresos, electrónicos, mecánicos y demás, debiendo ubicar los mismos en la esquina superior derecha del documento o expediente respectivo.

Trigésimo Primero. Cuando en un expediente se encuentren a su vez documentos públicos y clasificados, el expediente respectivo llevará en su carátula una leyenda en la que se indique que el mismo contiene partes o secciones reservadas o confidenciales.

En este supuesto, los documentos deberán clasificarse en lo individual conforme al formato a que se refiere el Lineamiento Vigésimo Quinto.

Trigésimo Segundo. Los documentos que integren un expediente reservado o confidencial en su totalidad, no deberán marcarse en lo individual, sino solamente



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

la carátula del expediente conforme al cuadro de clasificación a que se refiere este Capítulo.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Segundo. Los titulares de las Entidades Gubernamentales y de Interés Público, así como las Unidades de Acceso a la Información deberán realizar las acciones correspondientes a efecto de informar y capacitar a los servidores públicos de la Entidad correspondiente, sobre el procedimiento para llevar a cabo la Clasificación y Desclasificación de la información que tengan en su poder.

Dado en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, al día 14 de Abril del año dos mil diez, los integrantes del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur: Rodolfo López Gómez, Consejero Presidente, Héctor Santana Trasviña Castro y Silvia Adela Cueva Tabardillo, Consejeros Secretarios del Instituto, aprobaron en sesión pública ordinaria los presentes Lineamientos Generales por unanimidad de votos.

CONSEJERO PRESIDENTE

C. ING. RODOLFO LOPEZ GOMEZ

CONSEJERO SECRETARIO

**C. LIC. HÉCTOR SANTANA
TRASVIÑA CASTRO**

CONSEJERA SECRETARIA

**C. SILVIA ADELA CUEVA
TABARDILLO**