

**"ACUERDO S.O. 14/05.30.06.05/01. ACUERDO MEDIANTE EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CLASIFICACIÓN Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL QUE DEBERÁN OBSERVAR EL EJECUTIVO DEL ESTADO, LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.**

**CONSIDERANDO**

Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla previene en su Artículo 11 los casos de restricción de la información pública bajo las modalidades de información reservada e información confidencial.

Que los Titulares de los Sujetos Obligados tienen el deber de proporcionar la información pública y en términos de los Artículos 14 y 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, están facultados para clasificar la información como reservada y confidencial.

Que las Unidades Administrativas de Acceso a la Información, en términos del Artículo 23 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, tienen entre sus funciones la de conocer sobre la clasificación y conservación de la información de que disponga el Sujeto Obligado; de lo que se desprende que deben coadyuvar con el Titular del Sujeto Obligado en el desempeño de sus facultades para clasificar.

Que el Artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla dispone que los Titulares de los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público una guía simple de la organización del archivo; por lo que resulta necesario contar con los lineamientos para identificar la información como de libre acceso público, reservada y confidencial.

Que la clasificación de la información no es arbitraria, pues corresponde a la Comisión para el Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal establecer los lineamientos generales de clasificación y custodia de la información reservada y confidencial.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en los Artículos 25, 31 fracciones II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el Pleno de la Comisión para el Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal expide los siguientes:

**LINEAMIENTOS GENERALES DE CLASIFICACIÓN Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL QUE DEBERÁN OBSERVAR EL EJECUTIVO DEL ESTADO, LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los Titulares de los Sujetos Obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven; desclasificarán y en su caso generarán versiones públicas de expedientes y documentos con información de libre acceso público y que a su vez contengan secciones reservadas o confidenciales.

**SEGUNDO.** Para clasificar la información como reservada o confidencial, los Titulares de los Sujetos Obligados deberán atender a lo dispuesto por los Capítulos Tercero y Cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y a los presentes lineamientos.

**TERCERO.** Los Titulares de los Sujetos Obligados deberán tener conocimiento y llevar un registro de los servidores públicos que por la naturaleza de sus atribuciones tengan acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados y confidenciales.

Asimismo, deberán asegurarse de que dichos servidores públicos tengan conocimiento de la responsabilidad en el manejo de información pública, reservada y confidencial.

**CUARTO.** En el intercambio de información entre Sujetos Obligados, los documentos deberán estar acompañados del acuerdo de clasificación correspondiente, en su caso.

**QUINTO.** Para los efectos del Artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, los Titulares de los Sujetos Obligados al clasificar la información como reservada deberán:

- I. Señalar la fecha en que dicten el acuerdo.
- II. Fundar y motivar el acuerdo de reserva por escrito.
- III. Señalar la fuente de información en que se encuentre el documento.
- IV. Señalar, en su caso, las partes del documento que se reservan.
- V. Precisar el plazo y su fecha de inicio o la condición de reserva.
- VI. Designar la autoridad responsable de su custodia y conservación.
- VII. Señalar la autoridad que generó, obtuvo, adquirió, transformó o tuvo bajo resguardo la información.

Para clasificar la información confidencial se observará lo dispuesto en el Artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y lo señalado en el presente lineamiento.

**SEXTO.** A la información confidencial deberá recaerle acuerdo de clasificación con independencia del carácter de indefinido de la misma.

**SÉPTIMO.** Los Titulares de los Sujetos Obligados señalarán la fecha a partir de la cual corre el plazo de reserva sin que pueda exceder del dieciséis de febrero de dos mil seis. Si por alguna razón no se clasificó la información antes del diecisiete de febrero de dos mil seis, los Titulares de los Sujetos Obligados podrán clasificarla después, pero el plazo estipulado en el acuerdo de reserva no podrá exceder de doce años contados a partir del dieciséis de febrero de dos mil seis.

Este lineamiento es aplicable a la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada hasta el dieciséis de febrero de dos mil seis.

**OCTAVO.** Para la información generada, obtenida, adquirida o transformada a partir del diecisiete de febrero de dos mil seis, el plazo de reserva no podrá exceder de doce años a partir de que se haya generado, obtenido, adquirido o transformado la información.

**NOVENO.** La información que se genere, obtenga, adquiera o transforme se clasificará inmediatamente. Si no se clasifica, los Titulares de los Sujetos Obligados podrán emitir el acuerdo de reserva con posterioridad pero el plazo de reserva correrá desde la fecha en que la información se haya generado, obtenido, adquirido o transformado.

**DÉCIMO.** Una vez concluido el plazo de reserva, la información será de libre acceso público independientemente de que se haya dictado el acuerdo de desclasificación.

**DÉCIMO PRIMERO.** Cuando la Comisión para el Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal decida en la resolución de un recurso de revisión que la información no es restringida como reservada o confidencial, la información quedará desclasificada a partir de que haya causado estado la resolución del recurso de revisión, por lo tanto toda nueva solicitud deberá atenderse en sentido de dar publicidad a la información, quedando inexistente el acuerdo de reserva. El Titular del Sujeto Obligado deberá emitir el acuerdo de desclasificación correspondiente.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Si el Titular del Sujeto Obligado no emite el acuerdo de desclasificación, aún resuelto el recurso de revisión, ello no impedirá el libre acceso público a la información.

**DÉCIMO TERCERO.** Los Titulares de los Sujetos Obligados podrán expedir el acuerdo de desclasificación una vez concluido el plazo de reserva.

**DÉCIMO CUARTO.** Los Titulares de los Sujetos Obligados deberán expedir el acuerdo de desclasificación cuando haya dejado de concurrir la condición de reserva o cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación.

**DÉCIMO QUINTO.** Los acuerdos de clasificación y desclasificación son de libre acceso público.

**DÉCIMO SEXTO.** El acuerdo de clasificación y desclasificación, en su caso, deberá constar en los expedientes o documentos en los que obre la información reservada o confidencial.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** Cuando en un documento exista información de libre acceso público y restringida podrá ser objeto de solicitud de información la que contiene la información pública.

Para efectos de este lineamiento y del último párrafo del Artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla se deberá generar una versión pública, sin embargo ésta sólo se generará cuando exista una solicitud de información sobre el documento en cuestión. La versión pública puede consistir en la generación de un documento nuevo o en el documento existente con exclusión de las partes restringidas, sea porque se puedan retirar los documentos restringidos o por cualquier otra causa.

**DÉCIMO OCTAVO.** Los Titulares de los Sujetos Obligados deberán elaborar un índice o guía de los acuerdos de clasificación de información restringida como reservada y confidencial, los cuales serán de libre acceso público. Dicho índice o guía deberá contener:

- I. Asunto, tema o materia del documento.
- II. Unidad administrativa que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información.
- III. Fecha de clasificación.
- IV. Fundamento legal, indicando artículo, fracción y ley que le sirva de base, sin omitir señalar la fracción que corresponda del Artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Si se trata de información confidencial señalar el fundamento legal.
- V. Plazo de reserva.

**DÉCIMO NOVENO.** Independientemente de que los particulares manifiesten que entregan información confidencial o reservada, los Sujetos Obligados deberán darle el trato de información de libre acceso público o restringida según corresponda de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**VIGÉSIMO.** Los Servidores Públicos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales independientemente de que se encuentren o no contenidos en los sistemas de información, tampoco podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales si no están facultados legalmente para ello, incluso si cuentan con el consentimiento del titular de la información.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** La clasificación de la información no implica reorganizar físicamente los archivos, sino que únicamente se limita a identificar la información como de libre acceso público, reservada y confidencial; por lo que para la organización de los archivos se deberá atender a las funciones específicas o necesidades de cada Sujeto Obligado y a las normas en la materia.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** Para efectos del Artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la guía simple de organización del archivo es general, por lo que incluye a todos los archivos del

*Sujeto Obligado con independencia de que en los archivos exista información restringida como reservada o confidencial.  
La guía simple de los sistemas de clasificación de información pública contemplada en el Artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se refiere al índice o guía enunciados en el lineamiento DÉCIMO OCTAVO.”*