



**INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES DE QUINTANA ROO**

**CURSO:
“CLASIFICACIÓN DE LA
INFORMACIÓN: RESERVADA Y
CONFIDENCIAL”**



OBJETIVO

El participante al finalizar el curso podrá identificar los conceptos generales de información pública, reservada y confidencial, así como los criterios establecidos para la adecuada clasificación de la información en reservada y confidencial.



CONTENIDO

- I. Conceptos generales: Información Pública , Reservada y Confidencial
- II. ¿Quiénes deben clasificar la información?
- III. ¿Cuándo se clasifica la información?
- IV. Actividades a considerar previas a la clasificación de la información
- V. Obligaciones en la clasificación de la información
- VI. Información que debe contener el acuerdo de clasificación
- VII. Plazo de reserva de la información
- VIII. Principios en la clasificación de la información
- IX. ¿Cuándo se desclasifica la información?
- X. ¿Quiénes pueden desclasificar la información?

I. CONCEPTOS GENERALES

1.1. INFORMACIÓN PÚBLICA

Por norma general establecida en el artículo 2° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Quintana Roo, **“toda la información gubernamental es pública y los particulares tendrán acceso a la misma”** conforme a lo establecido por ese ordenamiento.



El ejercicio del derecho de acceso a la información pública, sólo será restringido en los términos de lo dispuesto por la LTAIPQROO, mediante las figuras de la información Reservada y Confidencial.

1.2. INFORMACIÓN RESERVADA

Es aquella información pública que temporalmente y por excepción se restringe su acceso al público en términos del artículo 22 de la LTAIPQROO.



1.3. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Es la información que esta compuesta por los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados y la que con tal carácter se establezca en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.



Datos personales: La información concerniente a una persona física identificada o identificable; entre otra, la relativa a su origen racial o étnico, o que esté referida a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud físico o mental, sus preferencias sexuales, claves informáticas o cibernéticas, códigos personales encriptados u otras análogas que afecten su intimidad.

II. ¿QUIÉNES DEBEN CLASIFICAR LA INFORMACIÓN?

A) Los Titulares de los Sujetos Obligados o los servidores públicos debidamente autorizados por este, conjuntamente con los Titulares de las Unidades de Vinculación, serán los responsables de clasificar la información de conformidad con los criterios establecidos de la LTAIPQROO, los lineamientos expedidos por el IDAIPQROO y demás, los ordenamientos reglamentarios y análogos.



B) En ausencia de los Titulares de las Unidades de Vinculación, la información será clasificada o desclasificada por el **servidor público que los supla, en los términos de la LTAIPQROO, Lineamientos y demás ordenamientos legales aplicables.**



III. ¿CUÁNDO SE CLASIFICA LA INFORMACIÓN?



1

Cuando posean, generen, recopilen, mantengan, procesen, administren, resguarden, obtengan, adquieran o transformen la información.

Podrá realizarse en dos momentos:

2

Cuando se reciba una solicitud de acceso a la información, en el caso de documentos que no se hubieran clasificado previamente.

IV. ACTIVIDADES A CONSIDERAR PREVIAS A LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. Conocer la información que se genera, recopila, mantiene, procesen, administren o resguarden.
2. Realizar la clasificación documental (AGE).
3. Identificar de todo el archivo la información reservada y confidencial (Preclasificación).
4. Validar la preclasificación por la Unidad de Vinculación.



V. OBLIGACIONES EN LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. Elaborar un índice de información reservada semestral y por rubros temáticos.
2. Publicar índices en el sitio Web.
3. Adoptar medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados.
4. Permitir al IDAIPQROO en todo momento el acceso a la información.



VI. INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL ACUERDO DE CLASIFICACIÓN

- a) La fuente de la información.
- b) La justificación por la cual se clasifica.
- c) Las partes de los documentos que se reservan.
- d) La designación de la autoridad responsable de su conservación.
- e) Período de reserva.





Plazo máximo de reserva son 7 años.

VII. PLAZO DE RESERVA DE LA INFORMACIÓN

Podrá ampliarse por una ocasión hasta por diez años mas.

Excepcionalmente en caso de gran trascendencia podrán ampliar al segundo periodo de reserva hasta por diez años más.

VIII. PRINCIPIOS EN LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN



La clasificación de la información, en reservada o confidencial, deberá realizarse mediante **Acuerdo** y será publicado en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado**.

El Acuerdo que clasifique la información, deberá estar fundado y razonado:

- La información esté comprendida en alguna de las hipótesis de excepción, previstas en la Ley.
- La liberación de la información de referencia, amenace el interés protegido por la Ley.
- El daño que puede producirse con la liberación de la información, es mayor al interés público de conocer la información de referencia.

IX. ¿CUÁNDO SE DESCLASIFICA LA INFORMACIÓN?

1

Cuando haya **transcurrido el período de reserva establecido** en el Acuerdo de Clasificación correspondiente

2

Cuando no habiendo transcurrido el periodo de reserva, **se hayan extinguido las causas que dieron origen a la clasificación**, atendiendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

3

Cuando se detecte que la clasificación de la información reservada o confidencial, **fue realizada erróneamente.**



X. ¿QUIÉNES PUEDEN DESCLASIFICAR LA INFORMACIÓN?

1. El titular del Sujeto Obligado conjuntamente con el titular de la Unidad de Vinculación que corresponda.



2. El Instituto, en términos de:

- *Artículo 24 último párrafo: En todo momento, el Instituto tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso.*
- *Artículo 91 Fracción III: Revocar o modificar las decisiones de los Sujetos Obligados y ordenar a los mismos que proporcionen la información solicitada o los datos personales; que reclasifiquen la información o bien, que modifiquen tales datos.*



**Av. Othón P. Blanco No. 66 entre Cozumel y
Josefa Ortiz de Dominguez, Col. Barrio Bravo,
Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77098**

**Tel./Fax (01983) 8323561
(01983) 1291901
01800 0048247
www.idaipqroo.org.mx**