

## INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACION Y DESCLASIFICACIÓN DE INFORMACION RESERVADA DE LOS ENTES OBLIGADOS

El Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública, en ejercicio de las atribuciones legales establecidas en los artículos 3 letras “a” y “b”, 20, 23, 51 y 58 letras “a”, “b”, “c” y “j” de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) ; 27 y siguientes de su Reglamento (RELAIP); y,

#### Considerando:

- I. Que el pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos establece que toda persona tiene derecho a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole, sin más restricciones que las expresamente fijadas en una Ley y que sean necesarias para la protección de la seguridad nacional, el orden público o la salud y moral públicas, y que aseguren el respeto a los derechos y a la reputación de los demás.
- II. Que el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), es una Institución de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía administrativa y financiera, y que además es el ente encargado de velar por la correcta interpretación y aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- III. Que los Arts. 58 letra “j” de la LAIP y 20 de su Reglamento confieren al IAIP la facultad para establecer los mecanismos para garantizar la protección, clasificación y seguridad de la información pública y el respeto a las restricciones de acceso en los casos de la Información clasificada como reservada por los entes obligados conforme a la citada Ley.
- IV. Que es función del IAIP definir, mediante el proceso de reserva de información, los límites que encuentra el derecho de acceso a la información en nuestro marco jurídico.
- V. Que de conformidad a la LAIP, la información clasificada como reservada tendrá este carácter mientras subsista la causa que dio origen a la reserva y que, fuera de esta circunstancia, la desclasificación solo tendrá lugar una vez que se haya cumplido un

término de siete (7) años o de las prórrogas otorgadas conforme a ley, contado a partir de la declaratoria de reserva.

**Por tanto, acuerda** emitir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACION Y DESCLASIFICACIÓN DE INFORMACION RESERVADA DE LOS ENTES OBLIGADOS**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

Artículo 1.-OBJETO Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los titulares de las Instituciones obligadas al cumplimiento de la LAIP clasificarán como reservada la información que poseen y generan, la desclasificarán en su caso, y construirán las versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales.

Lo anterior, sin perjuicio de que en ejercicio de sus atribuciones legales, el IAIP determine, por medio de los procedimientos de su competencia, si el proceso de clasificación se apega de manera estricta, a los supuestos establecidos por la LAIP, su Reglamento y los presentes Lineamientos.

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Los presentes lineamientos serán de observancia obligatoria por parte de todos los Entes Obligados por la LAIP, comprendiendo los señalados en sus artículos 7 y 8.

### **Capítulo II De la Clasificación**

Artículo 3.- Para clasificar la información como reservada, el Ente Obligado deberá, por medio de su titular o de quien este delegue, señalar la base legal correspondiente, indicando clara y expresamente en cuál o cuáles de los supuestos establecidos en el Art. 19 de la Ley se fundamenta; asimismo, deberá acreditar la existencia de los elementos objetivos establecidos el Art. 21 de la LAIP y señalar y justificar el período de reserva adoptado.

Artículo 4.- Los titulares de los Entes Obligados, y los Oficiales de Información deberán tener conocimiento y llevar un registro de los servidores públicos que por la naturaleza de sus atribuciones tenga acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados.

Asimismo, deberán asegurarse que dichos servidores públicos, tengan conocimiento de la importancia y responsabilidad que implica el manejo de dicha información.

Artículo 5.-El Ente Obligado, semestralmente emitirá el correspondiente Índice de Información Reservada debidamente motivado, explicando claramente las razones de hecho y de derecho en que fundamenta la clasificación de la información como reservada. La Institución Obligada remitirá al Instituto copia de este índice dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año.

Artículo 6.- Para la validación del índice de información reservada, los titulares de los Entes Obligados deberán emitir una Resolución o acuerdo semestral, en la que deberán atender a lo dispuesto por los Arts. del 19 al 23 de la LAIP y del 17 al 20 de su Reglamento, así como a lo dispuesto por los presentes Lineamientos.

Artículo 7.-Se considerará reservada, aunque no haya sido sometida al proceso de clasificación establecido por la LAIP, la información declarada como tal por juez competente o autoridad competente y contenida en los expedientes judiciales o de procedimientos administrativos tramitados en el ejercicio de facultades cuasi jurisdiccionales, relativa a aquellas actuaciones y diligencias propias del juicio o procedimiento respectivo, de acuerdo con la legislación aplicable; dicha reserva subsistirá en tanto éstos procesos no hayan causado estado o ejecutoria.

Esta información judicial reservada deberá ser mantenida con tal carácter ante el público en general y no estará disponible en el expediente judicial.

No obstante lo anterior, los tribunales de justicia (jurisdiccionales) tendrán acceso a la información reservada cuando resulte indispensable para resolver el caso y haya sido ofrecida en juicio.

### **Capítulo III**

#### **De las versiones públicas de la información reservada**

Artículo 8.-Tratándose de información clasificada como reservada, al recibir una solicitud de información, los Entes Obligados deberán revisar el Acuerdo o Resolución de Clasificación correspondiente, con el propósito de determinar si la información solicitada se enmarca por completo en el contenido de dicho acto, en cuyo caso se denegará su entrega con fundamento en tal circunstancia.

Artículo 9.-De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la LAIP, cuando los expedientes y documentos requeridos contengan partes o secciones reservadas o confidenciales, los titulares de los Entes Obligados o la persona designada para tal efecto deberán preparar una versión del documento en la que se supriman u oculten estos elementos, de modo que se impida su lectura o identificación.

En los casos señalados en el párrafo anterior, los Entes Obligados deberán incluir en el documento de que se trate una razón que exprese que se han efectuado supresiones y la base legal en que se fundamenten, indicando claramente la causal contemplada en el Art. 19 de la Ley que les sirva de justificación.

Artículo 10.- Los Entes Obligados deberán reproducir la versión pública de los expedientes o documentos reservados que se le soliciten, sin perjuicio de que también determinen elaborar versiones públicas al organizar sus archivos, o bien, en cualquier momento.

La reproducción de los expedientes y documentos que se entreguen, constituirán las versiones públicas de los mismos.

#### **Capítulo IV**

##### **Del periodo de reserva de la información**

Artículo 11.- El periodo máximo de reserva será de siete (7) años; los titulares de los Entes Obligados procurarán determinar que el plazo de reserva sea el estrictamente necesario, y durante el cual subsistan las causas que dieron origen a su clasificación. Para establecer dicho período, los titulares tomarán en cuenta las circunstancias de modo, tiempo y lugar relacionadas con la información al momento de su clasificación.

De conformidad con el Art. 20 inciso tercio de la LAIP, cuando la información se haya reservado con base en lo establecido en las letras “a” y “b” del Art. 19 de la LAIP, el plazo de reserva podrá prorrogarse por periodos adicionales, toda vez que el ente obligado justifique y acredite la necesidad de ello.

En todo caso, el plazo de reserva debe contabilizarse desde el momento en que surja la circunstancia que dio origen a la clasificación, es decir, desde que se verifique el cumplimiento de alguna de las causales contempladas en el Art. 19 de la Ley, independientemente de la fecha en que sea emitida la declaratoria de reserva.

Artículo 12.- Cuando un Ente Obligado considere necesario ampliar el plazo máximo legal de reserva de un expediente o documento, deberá hacer la solicitud correspondiente al IAIP, debidamente fundada y motivada, con por lo menos tres meses de anticipación al vencimiento del periodo de reserva de que se trate. El Instituto resolverá dicha solicitud mediante la emisión de la resolución correspondiente.

## **Capítulo V**

### **Aspectos de forma en la información reservada**

Artículo 13.-La leyenda o carátula en los expedientes y documentos clasificados como reservados indicará, por lo menos, los siguientes aspectos:

- a) El número y fecha de Acuerdo o Resolución que estableció la reserva.
- b) La fecha en que inicia el periodo de la clasificación adoptada y la fecha de aprobación u otorgamiento de sus prórrogas, incluidas aquellas que hayan sido concedidas por el IAIP.\*
- c) El carácter de reservado.
- d) El periodo de reserva.
- e) Las partes o secciones reservadas, en caso de que la documentación contenga secciones públicas.
- f) Estos expedientes deberán estar debidamente foliados e incluir un Índice de contenido.
- g) El nombre de la unidad administrativa a cargo de custodiar la información clasificada como reservada en la Institución Obligada.
- h) La firma del responsable de la unidad administrativa a cargo de custodiar la información en la Institución Obligada.
- i) El procedimiento adoptado para su adecuado manejo y custodia.

Artículo 14.- En el caso de expedientes en donde coexistan información pública y reservada, se indicará en su leyenda o carátula, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas, las cuales no estarán a disposición del público.

## **Capítulo VI**

### **De la desclasificación**

Artículo 15.- La desclasificación de la información podrá llevarse a cabo por: a) el titular del Ente Obligado, previa comunicación al Instituto; y, b) el IAIP.

Artículo 16.-La información será desclasificada como reservada en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando se haya extinguido la causa que dio origen a su clasificación.
- b) Cuando haya transcurrido el periodo de reserva o de sus prorrogas, en cuyo caso la resolución adquirirá la calidad de pública, sin que sea necesario acuerdo o resolución previa.
- c) Cuando haya transcurrido el plazo máximo de siete años sin que hubiere solicitado ampliación del plazo ante el IAIP, en este caso, como en el anterior, la información será pública sin necesidad de acuerdo o resolución.
- d) Cuando mediante resolución, y como resultado de un procedimiento de apelación o sancionatorio, el IAIP determine que en el caso correspondiente no se cumplen las condiciones establecidas en los Arts. 19 y 21 de la LAIP y ordene, en consecuencia, la desclasificación.
- e) Cuando exista una orden judicial, en cuyo caso la desclasificación se circunscribirá al caso específico, bajo reserva de la utilización exclusiva en dicho caso.

Artículo 17.- Si con base en las causas establecidas en el artículo anterior, se realizara una desclasificación parcial de la información, los documentos, secciones o pasajes correspondientes deberán ser marcados como tales, indicándose claramente qué secciones son públicas y qué secciones conservan el carácter reservado

## **Capítulo VII**

### **Disposiciones finales**

Artículo 18.- Los presentes lineamientos entrarán en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

**INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, San Salvador, a los quince días del mes de junio del año dos mil quince.