

Guía práctica para la Clasificación de la Información como Confidencial



Contenido

ii Presentación

1. Generalidades
2. Derecho de Acceso a la Información
 - 2.1. Clasificación de la información
 - 2.2. Información confidencial
 - a) ¿Qué es una Versión Pública?
 - b) Procedimiento de formulación de la Prueba de Interés Público
 - c) Cuadro de Clasificación

ii Referencias bibliográficas

Presentación

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es el órgano público estatal, garante del cumplimiento de los derechos fundamentales de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, así como promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

En el caso particular nos centraremos en el derecho de acceso a la información, siendo dicho derecho fundamental una herramienta valiosa que contribuye a transparentar la gestión pública y potencialmente a prevenir la corrupción, es considerado como derecho llave, debido a que cuando éste se enseña, se transmite y se ejerce estratégicamente, abre un abanico de posibilidades para la población.

El acceso a la información pública contempla dos tipos de excepciones, la primera excepción alude a los casos en que la divulgación de la información puede causar daño a un interés público jurídicamente protegido, la segunda versa en la necesidad de proteger la vida privada de las personas. Cada excepción supone una racionalidad diferente e implica una valoración distinta respecto de su aplicación a los casos concretos.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Ley de Transparencia), el Instituto entre algunas atribuciones que regulan su actuar, debe impartir capacitaciones, asesorías y apoyo técnico a los Sujetos Obligados; por ello, la presente guía como parte del acompañamiento y orientación que otorga este Órgano Garante servirá de apoyo a los Sujetos Obligados en la clasificación de la información como confidencial.

1. Generalidades

La transparencia, es la divulgación de información que los Sujetos Obligados poseen a fin de ser del escrutinio público; sirve como mecanismo de control y vigilancia que permite la rendición de cuentas, pero para que dicha transparencia cumpla su fin, es necesario el ejercicio activo de la ciudadanía a través del querer acceder a dicha información.

Para ello, cualquier persona por sí misma o a través de su representante puede ejercer su derecho de acceso a la información, a través de la presentación de una solicitud de acceso cumpliendo con los requisitos que la Ley de la materia establecen, ante la Unidad de Transparencia, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, de la Plataforma Nacional u otro medio aprobado por el Instituto Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios o por el Sistema Nacional.

La Ley de Transparencia establece como Sujetos Obligados a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados; asimismo, de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal; los cuales deben permitir el acceso a la información que generen, obtengan, adquieran, transformen, administren o posean.

Lo anterior, en los términos y condiciones que se establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

2. Derecho de Acceso a la Información

El derecho de acceso a la información como instrumento para acceder a otros derechos, ha inferido en que se le denomine “derecho llave”, a nivel internacional ha adquirido el reconocimiento de derecho humano, debido a que va más allá de un requerimiento de la gestión pública; dicho derecho ha tomado la esencia de instrumento de otro derecho, es decir, el querer acceder a cierta información ya no es el fin, sino que se convirtió en el medio para concretar otros derechos.

Atendiendo al principio de máxima publicidad, toda la información en posesión de los Sujetos Obligados es pública; sin embargo, el derecho humano instrumental señalado, únicamente se verá restringido cuando se actualicen las excepciones establecidas en la Ley de Transparencia referentes a que la información que poseen los Sujetos Obligados podrá clasificarse como reservada o confidencial, sin dejar de lado que cada caso se debe analizar de manera particular y concreta.

En la práctica, dichas excepciones se conocen como limitaciones al derecho de acceso a la información, la aplicación de los límites debe ser justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección.

He aquí un punto importante, un Sujeto Obligado que restrinja el acceso a su información, lo deberá hacer de manera fundada y motivada a través de un documento, mismo que le explica al particular las razones del por qué no puede tener acceso a la información solicitada.

El derecho de acceso a la información, es un derecho humano que comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. En distintas ocasiones tanto servidores públicos como ciudadanos solicitantes de una información, hemos escuchado el término clasificación de la información.

2.1 Clasificación de la información

Pero qué es ¿clasificar la información?



En términos sencillos, es el proceso mediante el cual el Sujeto Obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la

Información Pública del Estado de México y Municipios.



¿Quién clasifica?

El área o la unidad administrativas adscrita a un Sujeto Obligado a través del Servidor Público Habilitado, serán los responsables de realizar la propuesta de clasificación de la información que obre en sus archivos, siendo el Comité de Transparencia quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la misma.

¿Cómo se clasifica?

En los casos en que se restrinja el acceso a la información por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, se realiza lo siguiente:

Como se mencionó anteriormente cada área del sujeto obligado será el responsable de formular la propuesta de clasificación, en el que deberán **fundar y motivar** de manera clara, las razones por las que la información tiene dicho carácter.

Atento a lo anterior, debemos tener conocimiento de que es fundar y motivar para basar en dichos preceptos racionales la respuesta a la interrogante que nos hicimos.

Fundar:
Señalar el o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que expresamente otorgan el carácter de clasificada a la información.



Motivar:
Justificar por medio de argumentos o razonamientos, que la información encuadra en la hipótesis contenida en la Ley.

Posteriormente dicha propuesta, es remitida a la Unidad de Transparencia, y ésta la presenta al Comité de Transparencia quien deberá confirmar, modificar o revocar la propuesta.

Ahora bien ¿Qué es un servidor público habilitado, una Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia?

La figura de servidor público habilitado, se encuentra a cargo de la persona designada por el Titular del Sujeto Obligado a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia, cuya finalidad es apoyar, gestionar y entregar la información que obre en los archivos de su unidad administrativa o área, además de entre otras facultades realizar la propuesta de clasificación de la información.

La Unidad de Transparencia entre otras facultades, es la encargada de tramitar internamente las solicitudes de acceso a la información.

El Comité de Transparencia es el cuerpo colegiado y autoridad máxima al interior de un Sujeto Obligado, en materia de transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales, conformado para resolver, en su caso, sobre la clasificación de la información.

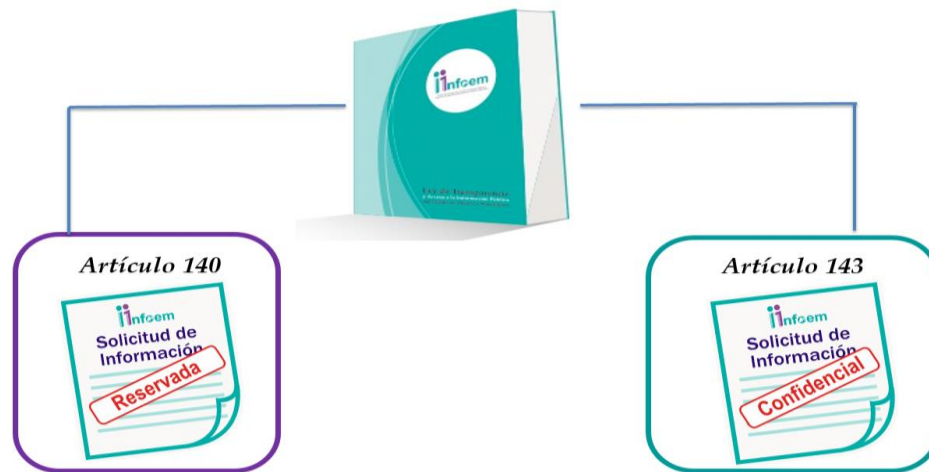


¿Cuándo se clasifica?

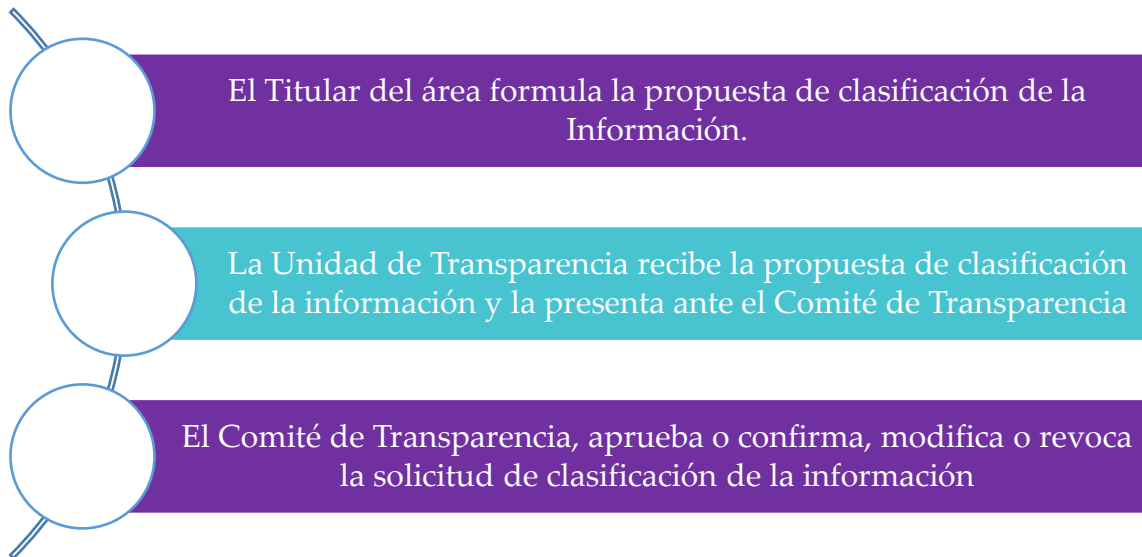
La clasificación de la información procede cuando se presenten los siguientes momentos:

- Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- Se determine mediante resolución de autoridad competente; o
- Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.

¿Cuáles son los supuestos de clasificación de la información?



Por lo tanto, el procedimiento para clasificar se resume a continuación:



2.2 Información confidencial

¿Qué tipo de información se considera confidencial para su clasificación?

La clasificación de la información como confidencial se inscribe en la esfera de las limitaciones para el acceso a la información pública.

De esta forma, en el artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece cuál es la información que por su naturaleza se considera confidencial, de manera permanente, la que se encuentre en los siguientes supuestos:

- I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable;



“Bajo el concepto de protección de datos personales, el titular (o dueño) de dichos datos es el propio individuo e implica la libertad de elegir qué se desea comunicar, cuándo y a quién, manteniendo el control personal sobre la propia información.” (INAI, 2015)

- II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a Sujetos Obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y



- III. La que presenten los particulares a los Sujetos Obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.



Art. 143 de la LTAIPEMyM

La información confidencial, a diferencia de la información reservada, no estará sujeta a temporalidad alguna.

Solo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.



¿Quién clasifica la información como confidencial?

Los Titulares de las áreas de los Sujetos Obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la materia.

Art. 122 de la LTAIPEMyM

Para ello, es importante considerar que en el caso de que la información que se clasifica como confidencial, sea así únicamente de manera parcial, deberá entonces elaborarse una versión pública; es de resaltar que también en otro supuesto, puede darse el caso de que existan documentos que en su totalidad se estimen como confidenciales, en tal caso, no sería factible elaborar una versión pública.

a). ¿Qué es una versión pública?

Es el documento en el que se elimina, suprime, testa o se borra la información clasificada como confidencial para permitir su acceso.



Fecha de Clasificación: 25 de junio de 2005
 Unidad Administrativa: Dirección General de Clasificación de Información y Datos Personales
 Reservas: Página única
 Período de reserva: Dos años
 Fundamento Legal: Artículo 14 fracción 1ª LFTIPI
 Ampliación del período de reserva:
 Confidencial: X X X
 Fundamento Legal:
 Rúbrica del titular de la Unidad Administrativa:
 Fecha de desclasificación:
 Rúbrica y cargo del servidor público:

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE CLASIFICACIÓN Y DATOS PERSONALES

REPORTE - REUNIÓN

DEPENDENCIA:
 ENTIDAD: INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - IFAI

ASISTENTES: Francisco Ciscomani Freaner - Secretario de Acuerdo - IFAI
 Lina Ornelas - Directora General de Clasificación y Datos Personales - IFAI

LUGAR: Sala de Juntas del Pleno del IFAI

FECHA: 24 de junio de 2005.

ASUNTO: Abordar lo relativo al Recurso de Protección 0005, en relación con la información de los gasoductos de PEMEX Gas y (b) (5) - DDP.

DESARROLLO: El Secretario de Acuerdo del IFAI manifestó la problemática existente en la determinación de la ubicación de la información relativa a la ubicación de los gasoductos de PEMEX Gas y (b) (5) - DDP y los materiales con que son fabricados, entre los que destacan los metales.

- Dentro de la cadena de producción, Pemex Gas ocupa una posición estratégica, al tener la responsabilidad de proporcionar el gas natural y sus líquidos, así como del transporte, comercialización y almacenamiento de sus productos.
- Pemex Gas es una de las principales empresas procesadoras de gas natural, con un volumen producido durante 1999 de 3,527 millones de pies cúbicos diarios (mmpcd) y la segunda en producción de líquidos, con una producción de 448 miles de barriles diarios. Pemex Gas cuenta con una extensa red de gasoductos a través de la cual se transportan cerca de 2,000 mmpcd de gas natural, lo que la ubica en el 100 lugar entre las principales empresas procesadoras de este energético en Norteamérica.
- De acuerdo con el Secretario de Acuerdos como la Directora General de Clasificación y Datos Personales señalan lo siguiente:

ELIMINADO: Un párrafo con tres regiones. Fundamento legal: Artículo 113 fracción VIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información que contiene opiniones, recomendaciones o puntos de vista que forman parte de un proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva.

- El sector energético, y en particular el de los hidrocarburos, ha sido una plataforma fundamental para el crecimiento económico de nuestro país. México no sólo cuenta con abundantes reservas de petróleo crudo y gas, sino que ha desarrollado una industria petrolera de gran complejidad y valor.

ACUERDOS: Se acordó que se elaborarán diversos estudios para determinar la procedencia de la publicidad de la información señalada, toda vez que aun no se cuentan con elementos

Es muy importante considerar que...

- 1) La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna.
- 2) Las versiones públicas de los documentos deberán ir acompañadas de la propuesta de clasificación, acuerdo de comité y formatos de clasificación parcial o total.
- 3) El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- 4) Toda aquella información que no encuadre en los supuestos de clasificación, es pública.



Art. 4 y 149 de la LTAIPEMyM

b) Procedimiento de formulación de la Prueba de Interés Público

¿Cómo se clasifica?

A continuación, se presenta el esquema básico que debe de contener la propuesta de clasificación de la información como confidencial que formule el Titular de la Unidad Administrativa, siendo el siguiente:



¿Qué datos debe llevar la Propuesta de Acuerdo de Clasificación de la Información?

Dirección de _____

Oficio número: _____

_____, Estado de México a _____ de _____ de 20__

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

PRESENTE

Por este medio, en atención al requerimiento de fecha _____ de _____ de dos mil _____, derivado de la solicitud de acceso a la información pública presentada a través de _____ con número de folio _____, que a la letra refiere:

“ _____ ”

Respecto de la solicitud de mérito, es dable señalar que esta Dirección _____ advierte que lo solicitado versa en información referente a _____, por lo cual se solicita se clasifique la información señalada, como **(confidencial / reservada)**, en virtud de que

Posteriormente, se debe de citar el fundamento preciso en el que se ubique el supuesto de clasificación _____



Fundamentación:

Precisar el fundamento jurídico, desde artículos, fracciones, incisos o párrafos en los que encuadra el caso, es decir, las consideraciones jurídicas a nivel federal, como local y demás normativa jurídica.

A continuación, se debe de motivar la propuesta de clasificación.

Motivación:

Desarrollo lógico jurídico del artículo que respalda la decisión de considerar la clasificación de la información como confidencial.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se propone la clasificación de la información confidencial con fundamento en el ordinal 143 de la Ley de Transparencia (nombre completo) (así como los demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales ...)

___y se solicita a usted se someta a consideración del Comité de Transparencia de este Sujeto Obligado la clasificación de la información referida.

Sin más por el momento.

A T E N T A M E N T E

Una vez formulado el Acuerdo de propuesta de clasificación, el Servidor Público Habilitado presentará ante el Titular de la Unidad de Transparencia, para que se someta a consideración de los integrantes del Comité de Transparencia, para la aprobación de la confirmación, modificación o revocación.

En el supuesto de que se apruebe el confirmar la propuesta de clasificación por el Comité de Transparencia, con la intención de apoyar a los Sujetos Obligados y guiarlos en su formulación a continuación se presenta el esquema de manera general del Acta, siendo la siguiente:

Acta: _____ Sesión Ordinaria/Extraordinaria

Comité de Transparencia

Fecha: _____

Número: _____

Con domicilio en _____, Estado de México, a _____ de _____ del dos mil _____, siendo las _____ horas con _____ minutos, en la _____ de este Sujeto Obligado, ubicado en calle _____ número _____ colonia _____ Municipio de _____, Estado de México, C.P. _____, se reunieron _____, Titular de la Unidad de Transparencia, en su carácter de _____, _____ responsable del Área Coordinadora de Archivos o equivalente en su carácter de _____, _____ Titular de la Contraloría Interna, en su carácter de _____ y _____ Titular de _____ (*recordar que, el artículo 46 de la Ley de la materia contempla la integración del Comité de Transparencia, por lo que esta parte se encontrará sujeta a dicho precepto*) en su carácter de integrante en cuestiones relacionada con la protección de datos personales; todos ellos integrantes del Comité de Transparencia del _____, a efecto de celebrar, previa convocatoria realizada mediante memorándum/oficio número _____, la _____ Sesión _____ del Comité de Transparencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 45, 46, 47, 48 y 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- Lista de asistencia por parte de los miembros del Comité de Transparencia y, en su caso, declaratoria de quorum legal para la apertura y celebración de la ____ Sesión ____, de fecha ____ de ____ de dos mil ____, así como la lectura y aprobación del Orden del día.

2. Presentación, y en su caso aprobación de la clasificación de información como confidencial, de la información relativa a ____; presentada por el Servidor Público Habilitado de la unidad administrativa ____, con fundamento en los dispuesto en _____

DESAHOGO DE LA SESIÓN

1.- Con relación al primer punto del Orden del Día, se procede a tomar la asistencia de los miembros presentes ____, Titular de la Unidad de Transparencia, en su carácter de ____, ____, responsable del Área Coordinadora de Archivos o equivalente en su carácter de ____, ____, Titular de la Contraloría Interna, en su carácter de ____ y ____ Titular de ____ en su carácter de integrante en cuestiones relacionadas con la protección de datos personales (*de ser el caso se agrega*); todos ellos integrantes del Comité de Transparencia de este Sujeto Obligado ____ por lo que existe quórum legal para llevar a cabo la _____ Sesión _____.

Hecho lo anterior, se procede a declarar abierta la Sesión del Comité de Transparencia, analizado y discutido el Orden del Día, se dicta el siguiente:



ACUERDO: _____	Se aprueba por unanimidad de votos el presente Orden del Día.
----------------	---

2.- Con relación del segundo punto del Orden del Día, referente a la presentación y en su caso aprobación de la clasificación de la información como confidencial, de la información relativa a _____; presentada por el Servidor Público Habilitado de la unidad administrativa ____, con fundamento en los dispuesto en el artículo 143 fracción (es) _____ en relación con los numerales _____ de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones

públicas, se esgrimen las siguientes consideraciones:

ANTECEDENTES

CONSIDERANDOS

PRIMERO. - COMPETENCIA. - Este Comité de Transparencia es competente para aprobar la propuesta de clasificación de información como confidencial, en términos de lo dispuesto en los artículos 47, 49 fracción II y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. - ANÁLISIS DE LA CLASIFICACIÓN REALIZADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE. - Derivado de la presentación del memorándum número _____, remitido por el Servidor Público Habilitado de la unidad administrativa _____, mediante el cual señala lo siguiente:

Citar la Fundamentación y la Motivación expuesta para la propuesta de clasificación:

En virtud de lo expuesto y analizado con anterioridad este Comité de Transparencia determina que _____

_____, por ello se procede a **confirmar/modificar o revocar** la clasificación de la información como confidencial propuesta por el Servidor Pública Habilitado de la unidad administrativa de _____, y por lo tanto se dicta el siguiente:

<p>ACUERDO: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>—</p>	<p>Se aprueba por unanimidad/mayoría de votos de los integrantes del Comité de Transparencia, la <i>Clasificación de la Información como Confidencial</i> de manera total o parcial, propuesta por el Servidor Público Habilitado de (<i>unidad administrativa del Sujeto Obligado</i>) de conformidad con _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, artículo 4º</p>
--	---

	<p>fracción XI y XII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios y Trigésimo Octavo (Fracción concerniente al tipo de información) de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas.</p>
--	---

(En caso de que el documento sea Clasificado como Confidencial de manera PARCIAL, el Comité deberá ordenar la realización de la Versión Pública)

No habiendo más asuntos por tratar, se da por terminada la
 _____ Sesión
 _____ del Comité de
 Transparencia del _____, siendo las _____ horas con
 _____ minutos del día _____ de _____ de dos mil

 _____.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Titular de la Unidad de Transparencia

Responsable del Área Coordinadora de Archivos o equivalente

Titular de la Contraloría Interna

**Titular de _____ en su carácter de
integrante en cuestiones relacionada con
la protección de datos personales**

¿Qué debe contemplar la leyenda de documentos clasificados?

- A. La fecha de sesión del Comité de Transparencia en donde se confirmó la clasificación, en su caso;
- B. El nombre del área responsable de administrar la información;
- C. La palabra confidencial;
- D. Las partes o secciones confidenciales, en su caso;
- E. El fundamento legal, y;
- F. La rúbrica del titular del área responsable de administrar la información.



Numeral Quincuagésimo primero Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información

c) Cuadro de Clasificación

Los siguientes formatos (dependiendo su clasificación parcial o total) integran las versiones públicas debido a que en ellos se encuentran las secciones testadas y demás detalles de la información contenida en los documentos.

El formato para señalar la clasificación parcial de un documento, es el siguiente:

	Concepto	Dónde:
Sello oficial o logotipo del	Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.
	Área	Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.

sujeto obligado	Información reservada	N/A
	Periodo de reserva	N/A
	Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva.
	Ampliación del periodo de reserva	N/A
	Confidencial	Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifica como confidencial. 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.
Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad.	
Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.	
Fecha de desclasificación	N/A	
Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.	

Numeral Quincuagésimo tercero Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información

El formato para señalar la clasificación de expedientes que por su naturaleza sean en su totalidad confidenciales, es el siguiente:

	Concepto	Dónde:
Sello oficial o logotipo del sujeto obligado.	Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.
	Área	Se señalará el nombre del área de la cual es el titular quien clasifica.
	Reservado	N/A
	Periodo de reserva	N/A
	Fundamento legal	Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la Clasificación.
	Ampliación del periodo de reserva	N/A
	Confidencial	Leyenda de información CONFIDENCIAL.
	Fundamento legal	Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad.
	Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.
	Fecha de desclasificación	N/A
	Partes o secciones reservadas o confidenciales	En caso que una vez desclasificado el expediente, subsistan partes o secciones del mismo reservadas o confidenciales, se señalará este hecho.

	Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.
--	--------------------------------------	--

Numeral Quincuagésimo quinto Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información



Referencias bibliográficas

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

*El presente documento es un instrumento que pretende únicamente ser un apoyo para los supuestos previstos en el mismo; en ese sentido, se establecen los elementos mínimos los cuales son enunciativos más no limitativos, cabe mencionar que deberá revisarse la normatividad mencionada, a efecto de ajustarlo a los requerimientos de cada caso particular.

