

**Objetivo general.**

Facilitar a las áreas la identificación de datos personales y otra información considerada como confidencial contenida en la documentación que poseen, para su adecuada clasificación.

**Objetivo específico de la ficha técnica para la clasificación de confidencialidad**

Es un documento guía que plantea un esquema de elementos básicos que deberá contener una respuesta a una solicitud de información cuando el área responsable identifique que parte o la totalidad de la información solicitada es susceptible a ser clasificada como confidencial.

**¿Qué es la clasificación?**

Es el proceso mediante el cual el área determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP). [Art. 100, primer párrafo de la LGTAIP]

**¿Quiénes son responsables de clasificar?**

Los titulares de las áreas responsables del Instituto Nacional Electoral serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la LGTAIP [Art. 100, tercer párrafo]

**Elementos mínimos para desarrollar en una respuesta cuando se clasifique información como confidencial**

Una vez que has detectado que la información debe ser clasificada como confidencial, sigue estos pasos:

- 1 Información solicitada: Transcribe o cita el texto de la solicitud con la información requerida.
- 2 Análisis de la respuesta: Identificar por rubro y periodo el sentido de respuesta que corresponda.



TIP. La elaboración de cuadros de análisis de la respuesta por año y tema solicitado permiten simplificar la tarea de elaborar una respuesta que atienda todos los puntos requeridos por el solicitante.

- 3 Explicación de la respuesta: Debes señalar los siguientes puntos:

- El documento que contiene la información a clasificar.
- El titular de los datos personales.
- El dato para clasificarse.
- La propuesta de clasificación del área.
- Razones y motivos de los datos que se protegerán.



TIP. Resulta de gran utilidad la elaboración de cuadros que contengan los elementos antes descritos y las razones y motivos de los datos que se testarán. Para ello consulta el ANEXO UT-FT-AI-003-2020-A1.



- 4 Razones y Motivos: Señala las razones y circunstancias especiales que llevaron al área a concluir que el caso particular, se ajusta al supuesto previsto por la norma que se invoque como fundamento en la clasificación.
- 5 Modalidad solicitada: Atiende la modalidad solicitada, caso contrario, funda, motiva y especifica la modalidad en que será entregada la información.
- 6 La información tendrá costo: Se especificará el medio y la unidad en que será entregada la información (ejemplo: 40 fojas simples). También se mencionará si por su naturaleza, debe efectuarse un pago para su entrega.  
Finalmente se especificará el costo unitario y por el costo total de la información solicitada, así como las circunstancias especiales que afecten dicho costo (ejemplo: las primeras 20 copias simples son gratuitas)
- 7 Fundamentación: Expresa con precisión los preceptos legales que resulten aplicables y que justifiquen la razón por la cual es procedente la clasificación total o parcial de la información solicitada.

#### **Documentación que contenga la información solicitada o una muestra**

Una versión pública es el documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas como confidenciales.

Las versiones públicas deberán atender a lo dispuesto en los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Para ello consulta el ANEXO UT-FT-AI-003-2020-A2.

Por cada uno de los documentos que se elabore una versión pública, se deberá incluir la leyenda de clasificación con los siguientes datos:

- I. La fecha de la elaboración de la versión pública que propone el área.
- II. El nombre del área.
- III. La palabra confidencial.
- IV. Las partes o secciones confidenciales.
- V. El fundamento legal.
- VI. La rúbrica del titular del área.

RECUERDA. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley. [Art. 106 de la LGTAIP]

**Plazos en los que debe dar respuesta a una solicitud si clasifica la información como confidencial**

| Sentido de Respuesta | Plazo para dar respuesta           | Fundamento  |
|----------------------|------------------------------------|---|
| Confidencial         | 5 días hábiles siguientes al turno | Artículo 29, numeral 3, fracciones IV, V y VII del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |

**Fundamento general:**

- Artículos 6, apartado A, fracción II y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículos 100, 106, fracción I y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Artículo 3, fracción IX de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.
- Artículos 3, 16, 113 y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Artículos 13, 15 y 17 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Numeral Cuarto, quinto, sexto, octavo, Trigésimo octavo, quincuagésimo, quincuagésimo primero, quincuagésimo segundo, quincuagésimo cuarto y quincuagésimo quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.



TIP. Te sugerimos incluir estos artículos en tu respuesta, acompañados de la fundamentación específica (por ejemplo: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Ley General de Partidos Políticos, Reglamento de Elecciones, Lineamientos, Acuerdos, etc.)

