

# Guía de clasificación

---

## ÍNDICE

Introducción	2
Capítulo 1 – Información secreta definida por Ley	3
Capítulo 2 – Información reservada	8
Capítulo 3 – Información confidencial	12
Capítulo 4 – Responsables y formularios	17
Capítulo 5 – Glosario	19
Capítulo 6 – Modelo resolución reserva	20

## INTRODUCCIÓN

Con fecha 7 de noviembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública.

El derecho de acceso a la información pública se encuentra reconocido en instrumentos de Derecho Internacional como son la Declaración Universal de Derechos Humanos, el Pacto de Derechos Civiles y Políticos y la Convención Americana de Derechos Humanos.

El derecho de acceso a la información pública es un derecho humano. Como tal, sólo puede ser limitado por ley y en función del interés general.

Es una obligación de los sujetos obligados el interpretar en forma estricta y restrictiva las excepciones a la publicidad de la información que indican los artículos 8° a 10 de nuestra ley, para garantizar la máxima publicidad.

Estas excepciones refieren a la información que por ley deba ser secreta e información que se clasifique como reservada o confidencial. Cada excepción será estudiada en un capítulo diferente.

El Decreto Reglamentario N° 232/2010 presenta varios principios relacionados con la información:

1. El principio de libertad de información es el que indica que todas las personas tienen derecho a acceder a la información en poder de las entidades públicas, salvo aquella contenida en las excepciones establecidas por ley.
2. El principio de transparencia entiende como pública toda la información en poder de los sujetos obligados, con las excepciones legales. Este principio reconoce el derecho de las personas de conocer la gestión de las entidades públicas.
3. El principio de máxima publicidad obliga a las entidades a difundir la información pública de la manera más amplia posible. Este principio está ligado a la obligación de transparencia activa, que implica el publicitar determinada información en los sitios web.
4. El principio de divisibilidad establece que, si dentro de un documento existe información pública e información no pública, se debe permitir el acceso a las secciones públicas.

5. El principio de la ausencia de ritualismo a la hora de permitir el acceso a la información y de tramitar las solicitudes. Este principio refiere a que los sujetos obligados son los depositarios de la información pública, pero no son sus dueños.
6. El principio de no discriminación se plasma en el hecho de que la solicitud no es motivada y tiene pocas formalidades, lo cual evita posibles situaciones de discriminación.
7. El principio de oportunidad indica que la respuesta debe ser acorde a lo solicitado y se deben respetar los plazos legales para responder.
8. El principio de responsabilidad refiere a las sanciones por el incumplimiento de la ley.
9. El principio de gratuidad establece que solo se puede trasladar al solicitante el costo de reproducción de la información.

Asimismo el Decreto consagra los principios de disponibilidad, eficiencia, integridad y conservación relacionados con los archivos, la profesionalización de los archivos, asegura la disponibilidad de la información y constituye un presupuesto para el acceso a la información pública.

## **CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN SECRETA DEFINIDA POR LEY**

La interpretación de “información secreta” es estricta y sólo aplica a las materias que el legislador definió como secretas. Se trata de leyes que establecen categorías de información como secretas, la restricción refiere sólo a la categoría expresamente prevista en la ley, el secreto no recae sobre toda la información en poder del organismo o a toda la información relativa a una determinada temática.

Nuestra legislación consagra expresamente una serie de secretos vinculados a temas de diversa índole, a saber:

### **Secretos comerciales e industriales**

- Código de Comercio, art. 101 por el que se establece dentro de las obligaciones de los corredores la de guardar secreto de las negociaciones que se les encargan.
- Código Civil, art. 2256: «El depositario no debe violar el secreto de un depósito de confianza ni podrá ser obligado a revelarlo».
- Ley N°4.294, de 7 de enero de 1913, art. 4°, por el que se establece que la oficina de estadísticas y publicaciones del Ministerio de Industria no debe comprometer el secreto de industria.

- Ley N° 10.089, de 12 de diciembre de 1941, art. 47, que determina que las solicitudes de patentes de invención denegadas, desistidas y abandonadas se deben conservar en un archivo secreto.
- Ley N° 11.923, de 27 de marzo de 1953, art. 66, que establece la obligación que tienen los residentes en el país de presentar datos estadísticos requeridos por la Dirección General de Estadística y Censos. Dichos datos no deben comprometer el secreto del giro comercial.
- Ley N° 13.669, de 1 de julio de 1968, por la que se ratifica el Tratado para la proscripción de armas nucleares en América Latina; crea un órgano que tiene como obligación la no revelación de secretos de fabricación.
- Ley N° 14.541, de 20 de julio de 1976, art. 5°, por el que se establece la protección de los secretos comerciales en el ámbito de la Organización Internacional de Energía Atómica.
- Ley N° 17.102, de 16 de mayo de 1999, art. 1°, por el que se incluye dentro de la propiedad intelectual al secreto comercial.
- Ley N° 17.164, de 2 de setiembre de 1999, art. 109. por el que se determina que la solicitud de patente es secreta hasta su publicación.

### **Secretos que deben guardar los funcionarios**

- Ley N° 15.098, de 23 de diciembre de 1980, art. 3°, por el que se establece el deber que tienen los policías de no divulgar hechos o documentos que deban permanecer secretos.
- Ley N° 15.524, de 9 de enero de 1984, art. 65, por el que se determina que los miembros del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, al dictar sentencia, no pueden tomar en cuenta afirmaciones del actor que estén comprendidas dentro del secreto administrativo.
- Ley N° 15.605, de 27 de julio de 1984, art. 15, por el cual el presidente de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Carnes proporcionará a los demás miembros de la Junta las informaciones reservadas, pudiendo establecer la obligatoriedad de la preservación del secreto.
- Ley N° 15.709, de 28 de enero de 1985, art. 27, por el que se establece el secreto que deben guardar los funcionarios de ANTEL sobre ciertos asuntos, teniendo en cuenta su naturaleza o instrucciones especiales.
- Ley N° 16.736, de 5 de enero de 1996, art. 264, por el que se estatuye el secreto que deben guardar los funcionarios del MGAP en cumplimiento de funciones inspectivas.

- Ley N° 18.401, de 24 de octubre de 2008, art. 27, que determina que los empleados de la Corporación de Protección del Ahorro Bancario deben guardar secreto profesional.

### **Secreto de las comunicaciones**

- Ley N° 14.705, de 23 de setiembre de 1977, art. 22; Ley N° 15.604, de 27 de julio de 1984, art. 22; y Ley N° 16.303, de 14 de setiembre de 1992, art. 23; aseguran el secreto de las telecomunicaciones en el ámbito del Convenio Internacional de Telecomunicaciones.
- Ley N° 16.967, de 10 de junio de 1998, art. 26, por el que se asegura el secreto de la correspondencia internacional.
- Ley N° 17.930, de 19 de diciembre de 2005, art. 77, por el que se establece que la política postal debe asegurar secreto de la correspondencia.

### **Secreto bancario y tributario**

- Ley N° 14.306, de 29 de noviembre de 1974, art. 47, por el que se establece el secreto que debe guardar la Administración Tributaria en relación con todas las actuaciones administrativas o judiciales.
- Ley N° 15.322, de 17 de setiembre de 1982, art. 25, determinante del secreto que deben guardar las personas dedicadas a la intermediación financiera.
- Ley N° 16.696, de 30 de marzo de 2002, art. 22, por el que se señala el secreto que debe guardar el B.C.U. cuando ejerce actividad financiera.
- Ley N° 17.292, de 25 de enero de 2001, art. 57, por el que se excluye del secreto bancario todo lo relativo al R.A.V.E., inclusive la información contenida en las declaraciones juradas.
- Ley N° 17.704, de 27 de octubre de 2003, art. 12, por el que se establece que, en caso de represión de la financiación del terrorismo, no procede el secreto bancario.
- Ley N° 17.861, de 28 de diciembre de 2004, art. 12, que establece que, en caso de represión de la delincuencia organizada, no procede el secreto bancario.
- Ley N° 18.241, de 27 de diciembre de 2007, art. 6°, que releva del secreto bancario al BPS respecto al Mides.

- Ley N° 18.485, de 11 de mayo de 2009, art. 50, que releva el secreto bancario de los partidos políticos respecto a la Corte Electoral.

### **Secreto estadístico**

- Ley N° 15.664, de 30 de octubre de 1984, art. 4°, por el que se establece el secreto estadístico para registros del B.R.O.U., en el marco de un Convenio de Cooperación Técnica BID - Uruguay y sus anexos.
- Ley N° 16.616, de 20 de octubre de 1994, por la que se regula el Sistema Estadístico Nacional, regido por el secreto estadístico.

### **Secreto profesional**

- Ley N° 16.099, de 3 de noviembre de 1989, art. 1°, por el que se establece el secreto profesional de los periodistas respecto a sus fuentes.
- Ley N° 16.774, de 27 de setiembre de 1996, art. 28, por la que se consagra el secreto profesional sobre los fondos de inversión.
- Ley N° 17.202, de 24 de setiembre de 1999, cap. V, art. 5°, que extiende las disposiciones del secreto profesional de la Ley N° 15.322 a las sociedades administradoras de fondos de inversión.
- Ley N° 17.613, de 27 de diciembre de 2002, art. 30, por el que se establece el secreto profesional de las actuaciones de la comisión auditora del B.C.U.
- Ley N° 17.668, de 15 de julio de 2003, art. 2°, por el que se garantiza el secreto de la información del Registro Nacional de Órganos y Tejidos.
- Ley N° 17.823, de 7 de setiembre de 2004, art. 22, por el que se resguarda con el secreto profesional los indicadores de desarrollo de niños y adolescentes.
- Ley N° 18.243, de 27 de diciembre de 2007, art. 19, por el que se determina que los expedientes e informaciones del B.S.E. están amparados por el secreto profesional.
- Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, art. 11, por el que se establece el secreto profesional que están obligados a guardar quienes acceden o intervienen en el tratamiento de datos personales.

- Ley N° 18.387, de 23 de octubre de 2008, art. 76, por el que se determina la inoponibilidad del secreto profesional de las entidades de intermediación financiera al síndico o interventor.
- Ley N° 18.494, de 5 de junio de 2009, art. 7º, por el que se establece el secreto profesional para los funcionarios de la Unidad de Información y Análisis Financiero.

### **Secreto político y militar**

- Código Penal, art. 132: es delito contra la Patria la revelación de secretos políticos o militares.
- Ley N° 10.050, de 18 de setiembre de 1941, art. 424, por el que se determina como secreto el trámite referente a la organización y el material bélico de las instituciones armadas.
- Ley N° 13.737, de 9 de enero de 1969, art. 41, por el que se exige de explicitación a los programas del Ministerio de Defensa Nacional que refieran a planes militares secretos.
- Ley N° 14.157, de 21 de febrero de 1971, art. 61, por el que se establece el secreto profesional militar que debe guardar todo el personal militar.
- Ley N° 17.728, de 26 de diciembre de 2003, art. 4º, que excluye los secretos de estado de la cooperación técnico-militar con Rusia.

### **Otras disposiciones**

- Ley N° 9.515, de 28 de octubre de 1935, art. 11, por el que se establece que las Juntas Departamentales pueden declarar secretas las sesiones.
- Ley N° 13.711, de 6 de octubre de 1969, art. 4º, por el que se garantiza el secreto del registro sobre menores con retardo mental que lleva el M.S.P.
- Ley N° 14.294, de 31 de octubre de 1974, art. 23, por el que se establece el carácter secreto del registro que lleva la Comisión Nacional de Lucha contra la Toxicomanía.
- Ley N° 16.698, de 25 de abril de 1995, art. 15, por el que el Poder Ejecutivo puede declarar secretos asuntos del Ministerio de Defensa Nacional, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio del Interior y Ministerio de Relaciones Interiores.

- Ley N° 16.758, de 26 de junio de 1996, art. 2º, por el que las comisiones investigadoras parlamentarias pueden declarar secretas algunas actuaciones.
- Ley N° 16.775, de 1 de octubre de 1996, art. 15, por el que se establece el carácter secreto de la información personal que se transmita dentro del marco del Convenio de seguridad Social con Grecia.
- Ley N° 17.613, de 27 de diciembre de 2002, art. 3º, por el que se garantiza el secreto de la identidad de los denunciantes ante el B.C.U.
- Ley N° 18.336, de 21 de agosto de 2008, art. 7º, por el que se garantiza el secreto de las adopciones internacionales.

## **CAPÍTULO 2. INFORMACIÓN RESERVADA.**

La información reservada es aquella que, por motivos excepcionales, se declara como tal por parte del jerarca del organismo, a los efectos de impedir su acceso público. Es clave la formulación excepcional, la necesidad de justificar que es imperioso y necesario mantener una información reservada porque afecta un interés legítimo del Estado. Sólo puede ser declarada como tal por resolución fundada del jerarca máximo del organismo cuando se verifique alguna de las causales que prevé de manera taxativa la Ley de Acceso a la Información pública.

A esta declaración se le llama «clasificación», y debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. No es un acto discrecional, sino que es una excepción a la información pública, de interpretación estricta.
2. Se puede hacer exclusivamente si la información considerada entra en alguna de las hipótesis taxativas previstas por el artículo 9º de la ley, a través de elementos objetivos y verificables que permitan evaluar el eventual daño al interés público protegido que causaría su difusión. El “daño” producido por la divulgación de la información debe ser mayor al interés público que existe en la misma.
3. La realizan los sujetos obligados, que son los organismos públicos estatales y no estatales, a través de sus jefes o quienes ejerzan funciones delegadas, quienes deberán observar, tanto en la interpretación como en la aplicación de la ley, el carácter excepcional de la restricción (principio de la máxima publicidad).



4. Los jefes de estos organismos deben confeccionar una lista de las informaciones clasificadas existentes que estén comprendidas en alguna de las excepciones contempladas en el artículo 9° de la ley, y presentar el informe indicado en el artículo 7° ante la UAIP.
5. La información que se genere a partir de la fecha de vigencia de la Ley N° 18.381 se debe clasificar en el momento que se genera la misma, sea un documento o expediente.
6. La información clasificada debe identificarse con una leyenda indicativa de que es información reservada, la fecha de su clasificación, fundamento legal, el período de reserva, resolución que así lo determina y la firma del jefe.
7. Puede clasificarse sólo una parte de la información como reservada, permitiendo el acceso a la parte que no es reservada (principio de divisibilidad).
8. La clasificación de una información como reservada tiene una duración máxima de quince (15) años, extensible por otros quince (15) años, cuando permanezcan y se justifiquen las causas que la determinaron.
9. No es reservable la información que refiera a violaciones de derechos humanos, o bien, cuando sea relevante para investigar, prevenir o evitar su violación (artículo 12 de la Ley N° 18.381).
10. Constituye falta grave, entre otras, el hecho de negar el acceso a la información pública, o permitir el acceso injustificado a información clasificada como reservada o confidencial. Ello es sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder.

La Ley N° 18.381 en su artículo 9° contiene la lista de las únicas situaciones y motivos bajo los que procede declarar la reserva.

En todos los casos se debe realizar una prueba de daño, lo que significa que se deberá demostrar la existencia de elementos objetivos que permitan determinar la expectativa razonable de un daño al interés público protegido. Este juicio de valor (prueba del daño) lo debe realizar el jefe, para de esa forma motivar y fundamentar legalmente el acto de clasificación, según está establecido en el artículo 25 del Decreto 232/2010.

## Causales de reserva de información

A continuación se enumeran las causales de reserva, la aplicación de cada causal la debe hacer cada sujeto obligado ya que la casuística es muy extensa. Al reservar información se debe considerar que por el artículo 12 no se puede declarar reservada información que afecte la investigación de violaciones de derechos humanos.

### **A) Comprometer la seguridad pública o la defensa nacional.**

#### **Seguridad pública**

La protección de la seguridad pública es una función del Estado, que tiene como fines salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz pública.

#### **Defensa nacional.**

La defensa nacional, por sus características, es una materia naturalmente sometida a un extenso deber de reserva, lo que no implica convalidar o legitimar restricciones a la regla del acceso, sin que existan motivos reales y graves.

### **B) Menoscabar la conducción de las negociaciones o bien, de las relaciones internacionales, incluida aquella información que otros estados u organismos internacionales entreguen con carácter reservado al Estado uruguayo.**

Las relaciones internacionales o exteriores son aquellos vínculos, enlaces, y compromisos del tipo que sea —político, económico, social, cultural— que establecen los Estados y otros sujetos de Derecho Internacional entre sí, a los efectos de desarrollar la convivencia, la cooperación y el comercio, a través de medios pacíficos apoyados en las artes de la diplomacia y la negociación.

### **C) Dañar la estabilidad financiera, económica o monetaria del país.**

Es procedente la declaración de reserva de cierto tipo de informaciones consustanciales a la economía estatal, cuando su conocimiento público pudiese afectar directa y fuertemente la estabilidad del sistema.

### **D) Poner en riesgo la vida, la dignidad humana, la seguridad o la salud de cualquier persona.**

La vida, la dignidad, la seguridad y la salud de las personas son derechos fundamentales cuya mejor garantía de preservación puede, en ciertos casos, depender del mantenimiento de determinadas informaciones reservadas al público.

**E) Suponer una pérdida de ventajas competitivas para el sujeto obligado o dañar su proceso de producción.**

La excepción consagrada en este caso apunta a impedir el acceso cuando se trata de información referente a procesos de esta naturaleza (industria o comercio), desarrollados en la órbita de los sujetos obligados.

**F) Desproteger descubrimientos científicos, tecnológicos o culturales desarrollados o en poder de los sujetos obligados.**

Un criterio práctico complementario para saber cuándo procede y cuándo no procede la reserva de información proviene de comparar a esta información con el estado de su divulgación y conocimiento en el ámbito del que se trate. Atrás de un descubrimiento científico, tecnológico o cultural, están los sujetos que lo hicieron por medio de su esfuerzo, capacidad y trabajo. La defensa de estos valores puede requerir, en ciertos casos, la no divulgación de la información.

## **CAPÍTULO 3 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Es aquella entregada por los particulares en tal carácter a los sujetos obligados, siempre que

- A) refiera al patrimonio de una persona física o jurídica;
- B) comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos a una persona física o jurídica, que pudiera ser útil para un competidor; o
- C) esté amparada por una cláusula contractual de confidencialidad.

También se consideran información confidencial los datos personales que requieran previo consentimiento informado, tal como se establece en la Ley N° 18.331 de Protección de Datos Personales. Por su parte, la ley determina que tendrán el mismo carácter los documentos o secciones de documentos que contengan estos datos.

### **Clasificación de la información confidencial**

Esta información deberá ser declarada información confidencial por parte del jerarca del organismo, a los efectos de impedir su acceso público.

A esta declaración se le llama «clasificación», y se trata de una operación sometida a los mismos requisitos que el caso de la información reservada, y las causales son las dispuestas taxativamente por el artículo 10 de la ley.

La clasificación de la información confidencial mediante resolución fundada, debe realizarse en el momento que se recibe, produce o genera el expediente o documento, o de lo contrario, a partir de la recepción de una solicitud de acceso, para el caso en que no se hubiera realizado antes, según lo establecido en el artículo 31 del Decreto N° 232/2010.

La clasificación de una información como confidencial no está sujeta a plazo, a diferencia de la reservada.

Al igual que en el caso de la reserva, esta excepción no se aplica cuando la información objeto de solicitud de acceso refiera a violaciones de derechos humanos, o bien, cuando la misma sea relevante para investigar, prevenir o evitar su violación, de acuerdo al artículo 12 de la Ley N° 18.381.

Constituye falta grave, entre otras, el hecho de permitir el acceso injustificado a información clasificada como confidencial. Ello es sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder.

Cuando los particulares entreguen a un sujeto obligado una información que consideren confidencial, además de referir a alguna de las hipótesis previstas en el artículo 10, deberán señalar o identificar los documentos o secciones que contengan dicha información. De lo contrario, la información entregada no será considerada como confidencial.

Es importante, entonces, tener en cuenta los siguientes puntos:

- En primer lugar, esta información debe estar referida a las causales establecidas en el artículo 10°.
- Los interesados deben precisar cuál es la información confidencial en cada caso. Para ello deberán señalar en forma clara y precisa qué información o documentos, del conjunto presentado, deben ser declarados confidenciales, evitando reivindicar la excepción de forma genérica sobre toda la información presentada. Al clasificar esta información como confidencial, el sujeto obligado deberá verificar que cumpla con las hipótesis establecidas en la ley.
- Los sujetos obligados deberán solicitar a los particulares la presentación de un «resumen no confidencial» de la información. Este «resumen no confidencial» es un informe breve y conciso, sólo lo suficientemente detallado como para permitir una comprensión general del contenido sustancial de la información cuya reserva por vía de confidencialidad se solicita.

## Causales de clasificación de información

### **A) Que refiera al patrimonio de una persona física o jurídica.**

En el caso del patrimonio de algunos funcionarios públicos debemos remitirnos a lo establecido por la Ley N° 17.060, de 23 de diciembre de 1998, que establece una normativa preventiva en materia de lucha contra la corrupción, así como también a lo establecido en la Convención Interamericana contra la Corrupción, ratificada por nuestro país mediante la Ley N° 17.008 de 25 de setiembre de 1998.

### **B) Que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos a una persona física o jurídica, que pudieran ser útiles para un competidor.**

Al declarar hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos a una persona física o jurídica, que pudieran ser útiles para un competidor, se busca proteger una serie de conocimientos técnicos que poseen valor comercial, desarrollados por sus empresas y que pueden ser útiles para sus competidores. Esta serie de conocimientos técnicos deben mantenerse fuera del alcance de terceros, pero sobre todo fuera del alcance de los competidores de esas empresas, como forma de evitar la competencia desleal.

Uruguay ha incorporado a su derecho positivo el Convenio de la Unión de París por Decreto Ley N° 14.910 del 19 de julio de 1979. El art. 10 bis de este convenio habilita a proteger de la competencia lo que se denomina «información no divulgada» de las empresas.

### **C) Que esté amparada por una cláusula contractual de confidencialidad.**

También se puede solicitar la confidencialidad de la información que se encuentra amparada por una cláusula contractual de confidencialidad.

## Datos personales

Respecto a los datos personales que no requieren previo consentimiento informado, en este punto debemos remitirnos a la Ley N° 18.331 de Protección de datos Personales, del 11 de agosto de 2008.

Hay datos que no requieren previo consentimiento informado y no se consideran información confidencial:

- Los datos que provengan de fuentes públicas de información tales como registros o publicaciones en medios masivos de comunicación. En este caso, se dará a conocer a quien lo solicita: fuente, lugar y forma de acceder a la información que se pretende.
- Los datos que figuran en registros públicos por disposiciones legales.

- Los que figuran en publicaciones de medios masivos de comunicación.
- Cuando se encuentran en listados y se limiten, en el caso de personas físicas, a nombres y apellidos, documento de identidad, nacionalidad, domicilio y fecha de nacimiento; y en el caso de personas jurídicas, a razón social, nombre de fantasía, registro único de contribuyentes, domicilio, teléfono e identidad de las personas a cargo de las mismas.

En el caso de que un documento contenga partes o secciones que refieran a información confidencial, pero posea otras que puedan ser divulgadas, el organismo deberá elaborar una «versión pública» del mismo, a efectos de permitir el acceso al resto del documento, salvaguardando —ocultando o testando— las partes o secciones que no deben ser expuestas al conocimiento público, en aplicación del principio de divisibilidad.

### Aplicación en los procedimientos de contratación pública

El artículo 39 de la Ley N° 18.834 de 4 de noviembre de 2011, incorporado como artículo 65 del TOCAF, aplica los criterios generales de clasificación de información confidencial establecidos por el citado artículo 10 de la Ley N° 18.381, al caso de las ofertas recibidas en un procedimiento de contratación pública.

Como resultado de ello, su inc. 11 establece que «en el contenido de las ofertas se considerarán informaciones confidenciales, siempre que sean entregadas en tal carácter (artículo 10 de la ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008), la información de clientes, la que puede ser objeto de propiedad intelectual, y aquellas de naturaleza similar, de acuerdo con lo que establezcan los pliegos únicos o, en su caso, el pliego particular. No se consideran confidenciales los precios y las descripciones de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta».

Como contrapartida, el oferente que entregue información confidencial en su propuesta, debe cumplir con las exigencias del art. 30 del Decreto N° 232/010, a cuyo tenor «deberán señalar los documentos o secciones en los que se contenga tal información. También deberán presentar un resumen no confidencial breve y conciso. En caso que, la naturaleza de la información impida elaborarlo, se explicitará tal imposibilidad ante la autoridad competente».

Además de este resumen, será necesario exigir al oferente que presente la información confidencial de su oferta en forma claramente identificada y en una carpeta o archivo separado de la parte pública de la misma.

### **Cuadro de principales diferencias entre la información reservada y la información confidencial**

<b>INFORMACIÓN RESERVADA</b>	<b>INFORMACIÓN CONFIDENCIAL</b>
Materias que deben protegerse para el buen funcionamiento del Estado o debido a razones de interés general o colectivo.	Protege directamente el derecho a la vida privada, los datos personales, el patrimonio de las personas físicas o jurídicas, y los datos empresariales útiles para la competencia.
Se trata de información en poder del órgano público, que versa sobre cuestiones de interés de la sociedad en general.	Se trata de información de los particulares en poder del Estado. Los titulares son los dueños de la información, por lo que tienen derecho a decidir sobre su destino y difusión.
La reserva es oponible frente a cualquier particular, salvo ciertas excepciones, como cuando median razones de interés público o una orden judicial, o nos encontramos ante las hipótesis previstas en el art. 26 del Decreto 232/2010. No procede la reserva cuando o nos encontremos ante las hipótesis previstas en el art. 12 de la ley.	La confidencialidad es oponible a todos menos al titular de la información. La excepción no es oponible a terceros cuando media una orden judicial o nos encontramos ante las hipótesis previstas en el art. 12 de la ley.
La reserva es necesariamente temporal. Está sujeta a un plazo y a la existencia de causas probadas, mientras éstas se mantengan.	La confidencialidad permanece con ese carácter de manera indefinida.
La información sigue siendo pública, sólo que, debido a causas justificadas, debe reservarse del conocimiento de los interesados por un plazo determinado.	La información no es pública, sino privada, ya que pertenece a las personas. Los sujetos obligados nunca puede declarar información propia como confidencial

## **CAPÍTULO 4. GESTIÓN DE RESPONSABLES Y FORMULARIOS QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBEN PRESENTAR ANTE LA UAIP**

Los artículos 41 y 56 del Decreto Reglamentario 232/010 establecen la designación de responsables dentro de cada sujeto obligado, los que deberán facilitar la información solicitada para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la ley de Acceso a la Información Pública. Sus cometidos están orientados a funcionar como punto de contacto entre el sujeto obligado y el órgano de control. En este sentido, implica actividades tales como:

- diseñar, documentar los procesos del área de acceso a la información;
- implementar un sistema de clasificación de la información en el marco de la Ley de Acceso y la Ley de Protección de Datos Personales;
- impulsar dentro de la organización los temas de cultura de la transparencia y de capacitación en temas varios de acceso a la información pública;
- informar a la UAIP en los temas que exige la ley; y
- participar de eventos y capacitaciones organizados por la UAIP.

El responsable de transparencia activa se encarga de recibir las solicitudes de acceso a la información y gestionar su respuesta.

El responsable de transparencia activa se encarga de los contenidos publicados en la web del sujeto obligado.

Dentro de las obligaciones que establece la Ley de acceso se encuentra la vinculada con la presentación de informes ante la Unidad de Acceso a la Información Pública, respecto a la información reservada que tienen en su poder y al cumplimiento de la Ley.

Como buena práctica los sujetos obligados pueden publicar en sus sitios web la lista actualizada de información clasificada.

### **INFORME ANUAL**

Los sujetos obligados deben presentar ante la UAIP un formulario que da cuenta del estado de cumplimiento de las solicitudes de acceso recibidas. En caso de no haber recibido ninguna solicitud de acceso, el formulario debe igualmente ser presentado, indicando que no se recibieron solicitudes.

En el formulario se encuentran los siguientes campos:



- la identificación del sujeto obligado;
- el período que comprende el informe; y
- detalles del trámite que siguieron las solicitudes de acceso a la información pública. En este ítem se consulta acerca de cuál fue el trámite seguido por las solicitudes, dentro de qué plazo, si fueron denegadas, por qué motivos, así como el soporte que se utilizó principalmente (ej. papel, magnético).

## INFORME SEMESTRAL

Los sujetos obligados deberán presentar ante la UAIP un informe con la lista de la información reservada que haya sido clasificada como tal en el período considerado.

Éste solicita cumplimentar los siguientes datos:

- identificación del sujeto obligado;
- Una ficha por cada por cada expediente o documento que se hubiere reservado, prorrogado o desclasificado), con:
  - la identificación de los documentos o expedientes, la ubicación, el asunto del que trata, la denominación del documento y demás datos identificatorios del mismo,
  - en caso de reserva, el período por el cual ser reserva, el fundamento legal de la misma, la prueba de daño y los datos de la resolución que así lo determinó —número y fecha—.
  - En caso de prórroga, el período por el cual ser prorroga la reserva, el fundamento de la prórroga y los datos de la resolución que así lo determinó —número y fecha—
  - Y en caso de desclasificación, el período de desclasificación y los datos de la resolución que así lo determinó —número y fecha—.

Junto con el formulario se presentarán las resoluciones que clasifiquen como reservada la información, dictaminen una prórroga o desclasifiquen la información.

## CAPÍTULO 5. GLOSARIO.

**Clasificación:** Acto administrativo motivado y fundado por el cual el organismo declara una información (documento o parte de él) como reservada o confidencial, con los requisitos y consecuencias que surgen de la Ley N° 18.381.

**Desclasificación:** Acto administrativo motivado y fundado, por el cual una información reservada pierde dicha calidad, cuando se extinguieron las causas que dieron lugar a su clasificación.

**Excepciones a la información pública:** Situaciones de interpretación estricta en las que una información no es, o deja de ser, de acceso público. En esta categoría entran las informaciones definidas como secretas por una ley, y las definidas por la Ley N° 18.381 como de carácter reservado o confidencial.

**Información reservada:** Información clasificada bajo este carácter, cuando su difusión pueda afectar alguna de las situaciones descritas por el art. 9° de la Ley N° 18.381.

**Principio de divisibilidad:** Significa que si un documento o archivo contiene información que sólo en parte es reservada o confidencial —de acuerdo a la ley—, se deberá dar acceso a la parte que no tiene esa calificación.

**Principio de máxima divulgación:** Significa la presunción de que toda información pública es accesible, sólo sujeta a un sistema restringido y limitado de excepciones previstas en la ley.

**Solicitud de acceso a la información pública:** La ley denomina solicitud de acceso al pedido que efectúa una persona física o jurídica de acceder a la información que un organismo público tiene en su poder. Dicha solicitud se presenta por escrito ante el titular del órgano que tiene la información, indicando su nombre y domicilio, datos que permitan al sujeto obligado ponerse en contacto con el solicitante, qué información se pretende obtener y cuál es el soporte preferido para recibir la información. Nótese que la elección de un soporte determinado no obliga al organismo.

**Sujetos obligados:** Los sujetos obligados a efectos de la ley son organismos públicos estatales y no estatales.

**Versión pública:** Significa que en los casos en que un documento o expediente contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá permitir el acceso a la parte pública, y restringir el acceso a aquellas partes o secciones clasificadas, señalando cuáles son y por qué fueron omitidas. En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocoparse y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, y no entregar aquellas partes o secciones que tengan el mismo carácter. En caso de documento electrónico,

deberá insertarse la palabra “Eliminado”, y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s), en la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado.

## **CAPÍTULO 6. MODELO DE RESOLUCIÓN DE CLASIFICACIÓN.**

A) Una resolución de clasificación de reserva siempre debe contemplar los siguientes datos:

- Fecha de resolución: será la fecha a partir de la cual se entiende como reservada la información.
- Información a reservar: individualizar qué información se está reservando ya sea número de expediente, de carpeta, de oficio, de plano, de informe, etc.
- Período de reserva: el máximo son 15 años desde la fecha de resolución.
- Fundamento legal: se debe indicar cuál de los literales del artículo 9° ampara la reserva.
- Prueba de daño: manifestar qué bien jurídico de interés público podría lesionarse y de qué manera, en caso de que la información fuera pública.
- Firma de la autoridad: la resolución de reserva es un acto del jerarca o quien cumpla funciones delegadas.

A) Una resolución de clasificación de confidencialidad siempre debe contemplar los siguientes datos:

- Fecha de resolución: será la fecha a partir de la cual se entiende como clasificada la información como confidencial.
- Información a clasificar: individualizar qué información se está clasificando ya sea número de expediente, de carpeta, de oficio, de plano, de informe, etc.
- Fundamento legal y motivación: se debe indicar cuál de las causales del artículo 10° ampara la clasificación y explicitar la motivación.
- Firma de la autoridad: la resolución de clasificación es un acto del jerarca o quien cumpla funciones delegadas.

## **Criterios administrativos implementados por la UAIP**

**Clasificaciones a futuro:** no se puede realizar clasificación de información que aún no ha sido generada, ya que entonces resulta imposible ponderar el daño objetivo que puede generar la publicidad.

Este criterio se encuentra recogido en dos resoluciones de la Unidad: N° 20/009 del 22 de octubre de 2009 y N° 29/010 del 19 de noviembre de 2010.

**Clasificaciones genéricas:** no es posible clasificar información de manera genérica; en la operación de clasificación cada caso debe valorarse por separado y generar una resolución por cada reserva.

Este criterio está presente en el dictamen de la Unidad N° 02/011 del 12 de mayo de 2011.