

Instructivo de llenado

Observaciones generales: Se deberán registrar aquellos expedientes o documentos de la información que haya sido clasificada como reservada por el Comité de Transparencia en el periodo a reportar.

Dicho índice será acumulativo en cada periodo, con el fin de mantener un histórico de la información que se registre.

Al mantener el histórico de los expedientes o documentos registrados en el índice, no se podrán eliminar los registros de los expedientes clasificados como reservados cuando acabe su periodo de clasificación, ya que únicamente deberá cambiarse el estatus de clasificación.

Solo se podrán eliminar del índice aquellos documentos expedientes que se encuentren duplicados o que no correspondan a expedientes o documentos clasificados como reservados.

Campo	Información solicitada
Sujeto obligado	Nombre completo del sujeto obligado
Periodo del Índice	Indicar el semestre al que corresponde dicho índice.
Fecha de actualización	La fecha en la que se actualizó el índice de expedientes clasificados como reservados.
Columna	Información solicitada
Área	Instancia que generó, obtuvo, adquirió, transformó y/o conserva la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalente y tratándose de las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán aquellas que sean integrantes de la estructura de los sujetos obligados a la que se le confieren atribuciones específicas en materia de transparencia y acceso a la información.
Nombre del expediente o documento	Nombre, número o la identificación del expediente o documento.
Tema	Materia o asunto específico que deriva del desarrollo de una atribución general de un área.
Momento de la clasificación de la información como reservada	Momento en que se llevó a cabo la clasificación del expediente o documento de acuerdo al artículo 106 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Séptimo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas: 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 la Ley General y en la Ley Federal Se deberá ingresar alguna de las siguientes opciones: Versión Pública obligaciones de transparencia Resolución de autoridad competente Solicitud de acceso
Plazo de reserva	El periodo de clasificación de la información reservada que deberá ser indicado en meses o años, según corresponda.
Fecha de inicio de la clasificación	Fecha en que se clasifica el documento. En formato DD/MM/AAAA
Fecha de termino de la clasificación	Fecha en que culmina el plazo de clasificación de la información reservada del expediente o documento. En formato DD/MM/AAAA
Fundamento legal de la clasificación	El fundamento debe coincidir exactamente con lo aprobado por el Comité de Transparencia, artículo, inciso y fracción respectiva.
Justificación	La argumentación fundada y motivada que deben realizar los sujetos obligados tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.
Razones y motivos de la clasificación	Razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.
Clasificación completa o parcial	Señalar si la clasificación de la información reservada del expediente o documento es completa o parcial. Se deberá ingresar alguna de las siguientes opciones: Completa Parcial
Partes o secciones que se clasifican	Indicar de manera genérica el contenido de las partes o secciones del documento o expediente que se clasifican como información reservada.
Fecha del acta en donde el Comité de Transparencia confirmó la clasificación	Indicar la fecha del acta en el que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación de la información reservada de la totalidad o de las partes o secciones del documento o expediente. En formato DD/MM/AAAA
Estatus del expediente	Indicar si el documento o expedientes se encuentra clasificado o desclasificado. Se deberá ingresar alguna de las siguientes opciones: Clasificado Desclasificado
Expediente en ampliación de plazo de reserva	Indicar si el documento o expedientes se encuentra en ampliación de plazo de reserva.
Plazo de ampliación de reserva	El periodo de clasificación de la información reservada que deberá ser indicado en meses o años, según corresponda.
Fecha de inicio del plazo de ampliación de reserva	Fecha en que inicia el plazo de la ampliación de reserva del expediente o documento. En formato DD/MM/AAAA

Fecha de termino del plazo de ampliación de reserva	Fecha en que culmina el plazo de clasificación de la ampliación de reserva del expediente o documento. En formato DD/MM/AAAA
Fundamento legal del plazo de ampliación de reserva	Normatividad detallada que fundamenta la clasificación de la información reservada.
Justificación del plazo de ampliación de reserva	La argumentación fundada y motivada que deben realizar los sujetos obligados tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;
Razones y motivos del plazo de ampliación de reserva	Razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.
Clasificación completa o parcial de la ampliación de reserva	Señalar si la clasificación de la información reservada del expediente o documento que se clasifica en el plazo de ampliación de reserva es completa o parcial. Se deberá ingresar alguna de las siguientes opciones: Completa Parcial
Partes o secciones que se clasifican en el plazo de ampliación de reserva	Indicar de manera genérica el contenido de las partes o secciones del expediente o documento que se clasifica en el plazo de ampliación de reserva.

Índices de los Expedientes considerados como Reservados

Sujeto obligado:	Secretaría de Educación Pública
Periodo del Índice:	Segundo Semestre 2016
Fecha de actualización:	1 de enero de 2017

Área	Nombre del expediente o documento	Tema	Momento de la clasificación de la información como reservada	Plazo de reserva	Fecha de inicio de la clasificación	Fecha de término de la clasificación	Fundamento legal de la clasificación	Justificación
Dirección Gen	DGAJ-RR-001	Recursos de R	Solicitud de acceso	1 año	1/15/2015	1/15/2016	Ley General de Transparencia y Acceso a	La argumentació
Dirección Gen	DGAJ-RR-002	Recursos de R	Resolución de autoridad competente	2 años	1/15/2015	1/15/2016	Ley General de Transparencia y Acceso a	La argumentació
Dirección Gen	DGAJ-RR-003	Recursos de R	Versión Pública obligaciones de transparencia	4 meses	1/15/2015	1/15/2018	Ley General de Transparencia y Acceso a	La argumentació

Razones y motivos de la clasificación	Clasificación completa o parcial	Partes o secciones que se clasifican	Fecha del acta en donde el Comité de Transparencia confirmó la clasificación	Estatus del expediente	Expediente en ampliación de plazo de reserva (Sí / No)	Plazo de ampliación de reserva (años)
Razones, motivos o circunstancias especiales	Completa		1/15/2015	Desclasificado	No	
Razones, motivos o circunstancias especiales	Completa		1/15/2015	Clasificado	Sí	1
Razones, motivos o circunstancias especiales	Parcial	Instrucciones de actuación del Estado me	1/15/2015	Clasificado	No	

Fecha de inicio del plazo de ampliación de reserva	Fecha de término del plazo de ampliación de reserva	Fundamento legal del plazo de ampliación de reserva	Justificación del plazo de ampliación de reserva	Razones y motivos del plazo de ampliación de reserva	Clasificación completa o parcial de la ampliación de reserva
1/15/2016	1/15/2017	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Púb	La argumentación fundada y motivada que deben rea	Razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al	Parcial

Partes o secciones que se clasifican en el plazo de ampliación de reserva

Instrucciones de actuación del Estado mexicano respecto a la seguridad nacional.