





**Observaciones generales:** Se debe  
ad

Dicho índice se

Al mantener el histórico de los expedien  
cuando a

Solo se podrán eliminar del índice aqu

**Campo**

Sujeto obligado

Periodo del Índice

Fecha de actualización

**Columna**

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 termino de la clasificación
Fundamento legal de la clasificación
Justificación
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
Plazo de ampliación de reserva
Fecha de inicio del plazo de ampliación de
Fecha de termino del plazo de ampliación de
Fundamento legal del plazo de ampliación de
Justificación del plazo de ampliación de reserva
Razones y motivos del plazo de ampliación de
Clasificación completa o parcial de la ampliación
Partes o secciones que se clasifican en el plazo de
ampliación de reserva

rán registrar aquellos expedientes o documentos de la información que haya sido clasificada como reservada por la unidad administrativa y aprobada por el Grupo Interdisciplinario del Consejo en el periodo a reportar.

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

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

ellos documentos expedientes que se encuentren duplicados o que no correspondan a expedientes o documentos clasificados como reservados.

No se deberán utilizar abreviaturas.

Información solicitada
Nombre completo del sujeto obligado
Indicar el semestre al que corresponde dicho índice.
La fecha en la que se actualizó el índice de expedientes clasificados como reservados.
Información solicitada
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, número o la identificación del expediente o documento.
Materia o asunto específico que deriva del desarrollo de una atribución general de un área.

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
El periodo de clasificación de la información reservada que deberá ser indicado en meses o años, según corresponda.
Fecha en que se clasifica el documento
Fecha en que culmina el plazo de clasificación de la información reservada del expediente o documento.
El fundamento debe coincidir exactamente con lo aprobado por el Comité de Transparencia, artículo, inciso y fracción respectiva.
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, 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.
Señalar si la clasificación de la información reservada del expediente o documento es completa o parcial.
Indicar de manera genérica el contenido de las partes o secciones del documento o expediente que se clasifican como información reservada.
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
Indicar si el documento o expedientes se encuentra clasificado o desclasificado.
Indicar si el documento o expedientes se encuentra en ampliación de plazo de reserva.
El periodo de clasificación de la información reservada que deberá ser indicado en meses o años, según corresponda.
Fecha en que inicia el plazo de la ampliación de reserva del expediente o documento.
Fecha en que culmina el plazo de clasificación de la ampliación de reserva del expediente o documento.
Normatividad detallada que fundamenta la clasificación de la información reservada.
La argumentación fundada y motivada que deben realizar los sujetos obligados tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés
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
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.
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.