# **Publicación del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados conforme a la Ley general de Transparencia**

#### 6 de enero de 2017

**La Ley General de Transparencia establece que cada área de los Sujetos Obligados deberá elaborar un “Índice de los Expedientes Clasificados como Reservados” de forma semestral y publicarlos al día siguiente de su elaboración (Art. 102 LGT) cumpliendo lo establecido por los Lineamientos del SNT en la materia (Art. 109 LGT).**

**Por su parte, el SNT estableció en los *Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas (Lineamientos)* que dichos índices deberán publicarse en el sitio de internet de los sujetos obligados, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) en formatos abiertos (numeral décimo segundo) y que la publicación correspondiente a enero de 2017 conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia (transitorio quinto).**

De tal forma que la presente Guía dará los elementos necesarios para cumplir con dicha obligación:

1. **Elaboración:**

Los índices de expedientes clasificados como reservados (IECR) son un listado de las reservas de información realizadas por las áreas de los sujetos obligados y aprobadas por los Comités de Transparencia de los mismos.

Dichos listados contienen una serie de elementos mínimos (determinados en la LGT y en los Lineamientos) que permiten dar seguimiento al estado de reserva de información en las instituciones. Se ha diseñado el formulario anexo en formato de datos abiertos para facilitar la elaboración de los IECR, mismo que contiene un instructivo de llenado y ejemplo.

Los IECR deben ser presentados al Comité de Transparencia en los primeros diez días hábiles de enero y julio de cada año por los titulares las áreas de los Sujetos Obligados, dicho comité tendrá diez días hábiles más para aprobarlo o solicitar modificaciones, en caso de no aprobarlo en el plazo establecido habrá *afirmativa ficta* y se entenderá por aprobado. En el caso de modificaciones, las áreas tendrán cinco días más para rectificarlo y remitirlo nuevamente.

Los índices se considerarán “elaborados” hasta su paso por el Comité de Transparencia a fin de dar certeza a la información contenida en los mismos.

El IECR de enero de 2017 deberá considerar las clasificaciones comprendidas desde mayo de 2016.

1. **Publicación**

La publicación de los IECR en el sitio de internet del Sujeto Obligado se realizará una vez agotado su proceso de aprobación y elaboración, y se atendrá a las políticas establecidas por los Sujetos Obligados, pero sujeto al formulario en datos abiertos diseñado para este fin.

Para el caso de la APF y algunas otras instituciones que antes utilizaban el Sistema de Índice de Expedientes Reservados del INAI, deberán atender su publicación de forma directa a los sitios de internet y la PNT, en la forma establecida para ello, ya que no podrán seguir dando cumplimiento a esta obligación por medio del anterior sistema.

Respecto a la publicación en la PNT, el transitorio quinto de los Lineamientos establece condiciones que ya han sido superadas: la entrada en operación de la PNT y el establecimiento de sus lineamientos; por lo tanto no es necesario que el SNT determine ningún otro medio para su publicación.

Asimismo, para realizar la publicación en la PNT deberá enviarse el enlace del IECR publicado en el sitio de internet del sujeto obligado al Organismo Garante que les corresponda, quién los conjuntará en un listado de enlaces dentro de su propio sitio de internet; mismo que compartirá en un enlace con el INAI para que sean integrados dichos enlaces en un listado final nacional por Organismo Garante en la página de la PNT.

Dicho proceso de publicación si bien no se encuentra definido de manera específica en los *Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia*, si se fundamenta en dicho ordenamiento en los numerales: Segundo, fracción XXII; Sexto; Octavo; Trigésimo Séptimo y Centésimo Trigésimo Octavo

La **Ley General de Transparencia** establece en sus artículos 102 y 109 lo siguiente:

**Artículo 102.** Cada Área del sujeto obligado elaborará un índice de los Expedientes clasificados como reservados, por Área responsable de la información y tema.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en Formatos Abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el Área que generó la información, el nombre del Documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del Documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada

**Artículo 109.** Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

Los **Lineamientos Generales** en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas en sus numerales Décimo Segundo y Quinto Transitorio establecen:

**Décimo segundo.** Los titulares de las áreas de los sujetos obligados elaborarán semestralmente un índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema. Dichos índices deberán publicarse en el sitio de internet de los sujetos obligados, así como en la Plataforma Nacional en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración.

**Décimo tercero.** A efecto de mantener actualizado el índice de los expedientes clasificados como reservados, los titulares de las áreas lo enviarán al Comité de Transparencia dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda. El Comité de Transparencia tendrá un plazo de diez días hábiles para su aprobación.

Transcurrido dicho plazo, sin que exista determinación alguna por parte del Comité de Transparencia, se entenderá por aprobado. En caso contrario, las áreas, dentro de los cinco días siguientes, le deberán remitir de nueva cuenta el índice de expedientes reservados; elaborando, en su caso, las modificaciones que, a su juicio, estimen pertinentes, las cuales deberán estar claramente identificadas, o acompañar los razonamientos por los cuales envíen en los mismos términos al Comité de Transparencia, el referido índice.

**Décimo cuarto.** Los índices de los expedientes clasificados como reservados deberán contener:

1. El área que generó, obtuvo, adquirió, transformó y/o conserve la información;
2. El nombre del documento;
3. Fracción del numeral séptimo de los presentes lineamientos que da origen a la reserva;
4. La fecha de clasificación;
5. El fundamento legal de la clasificación;
6. Razones y motivos de la clasificación;
7. Señalar si se trata de una clasificación completa o parcial;
8. En caso de ser parcial, las partes del documento que son reservadas
9. En su caso, la fecha del acta en donde el Comité de Transparencia confirmó la clasificación;
10. El plazo de reserva y si se encuentra o no en prórroga;
11. La fecha en que culmina el plazo de la clasificación, y
12. Las partes o secciones de los expedientes o documentos que se clasifican.

**QUINTO TRANSITORIO.** Hasta en tanto el Sistema Nacional de Transparencia establezca los lineamientos para la implementación de la Plataforma Nacional y ésta entre en operación, los organismos garantes y los sujetos obligados en el ámbito federal, de las entidades federativas y municipios, realizarán la publicación los índices de expedientes clasificados como reservados y las solicitudes de ampliación del periodo de reserva, a las que se refieren los lineamientos décimo segundo, y trigésimo sexto, respectivamente a través de los medios que determine para tal efecto el Sistema Nacional de Transparencia.

La primera publicación de los índices de expedientes clasificados como reservados, que deberá efectuarse de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; se realizará en enero de 2017 e incluirá la información comprendida de mayo de 2016 a diciembre del mismo año.

Dicha publicación deberá realizarse de conformidad con el procedimiento que se disponga en los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

**Lineamientos** para la implementación y operación de la **Plataforma Nacional de Transparencia** numerales Segundo, fracción XXII; Sexto; Octavo; Trigésimo Séptimo y Centésimo Trigésimo Octavo

**Segundo**. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

**XXII. Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

1. Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
2. Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
3. Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
4. No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
5. Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
6. Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
7. Primarios: Provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
8. Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
9. En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
10. De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

**Sexto.** Los organismos garantes desarrollarán, administrarán, implementarán y pondrán en funcionamiento la Plataforma Nacional que permita cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley General para los sujetos obligados y organismos garantes, de conformidad con la normatividad que establezca el Sistema Nacional, atendiendo a las necesidades de accesibilidad de los usuarios.

**Octavo.** Los organismos garantes promoverán la publicación de la información de Datos Abiertos, Accesibles y Editables.

**Trigésimo séptimo.** La Plataforma Nacional contará con servicios que permitirán exportar información contenida en ésta por cualquier particular, sujeto obligado u organismo garante que así lo requiera.

**Centésimo trigésimo octavo.** La Comisión de Tecnologías de la Información y Plataforma Nacional de Transparencia del Sistema Nacional de Transparencia y, en su caso los organismos garantes dentro del ámbito de su competencia y nivel de administración, serán los encargados de interpretar los presentes Lineamientos y de resolver cualquier asunto no previsto en los mismos.

Con relación al formato de IERC, para ser considerado que cumple con las características de datos abiertos se realiza el análisis correspondiente a continuación:

La Ley General, en la fracción VI de su artículo 3, establece la siguiente definición y características de datos abiertos:

*“Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:*

*a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;*

*b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;*

*c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;*

*d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;*

*e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;*

*f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;*

*g) Primarios: Provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;*

*h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;*

*i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;*

*j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;”*

Al respecto, cabe puntualizar que “formato abierto” es sólo uno de los atributos necesarios para que la información se considere que se encuentra en datos abiertos, es decir, no se consideran términos equivalentes.

Ahora bien, sobre el formato, se considera que éste **cumplirá con las características de datos abiertos**, en los siguientes términos:

1. **Accesibles**: Al ser publicado, estará disponible para la gama más amplia de usuarios y para cualquier propósito;
2. **Integrales**: El formato cumple con esta característica, dado que los rubros (columnas) que servirán para vaciar la información describen a detalle el contexto del expediente y permitirán la asignación de metadatos;
3. **Gratuitos**: Al ser publicado, la información se podrá obtener sin entregar a cambio contraprestación alguna;
4. **No discriminatorios**: Al ser publicado, los datos estarán disponibles sin necesidad de registro, dado que este índice es público;
5. **Oportunos**: Al ser publicado, su cumplimiento dependerá de la actualización semestral que realice cada sujeto obligado.
6. **Permanentes**: Su cumplimiento dependerá de que se permita la consulta de índices anteriores en el futuro.
7. **Primarios**: La información que en éste integre cada sujeto obligado tendrá como origen el expediente reservado, mismo que es la fuente primaria de la información.
8. **Legibles por máquinas**: El formato cumple con la característica, dado que se encuentra en formato de Excel, cuenta con una estructura que permite su procesamiento e interpretación por equipos electrónicos de manera automática (explotación);
9. **En formatos abiertos**: El formato cumple con esta característica, dado que se encuentra en .ods (opendocument spreadsheet); tipo de archivo que permite su acceso digital y la consulta de características del archivo (tipo de archivo, tamaño, fecha de creación, autor, versión del programa, etc.) sin que medie contraprestación alguna.
10. **De libre uso**: El formato cumple con esta característica, dado que contiene el rubro de “Sujeto Obligado” (fuente de origen).

Adicionalmente se incluye información con las definiciones para cada tipo de documento:

<https://www.oasis-open.org/>

<http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=43485>

<https://es.wikipedia.org/wiki/OpenDocument>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de formato** | **Extensión** | **Tipo de MIME** |
| Texto | .odt | application/vnd.oasis.opendocument.text |
| Hoja de cálculo | .ods | application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet |
| Presentación | .odp | application/vnd.oasis.opendocument.presentation |
| Dibujo | .odg | application/vnd.oasis.opendocument.graphics |
| Gráfica | .odc | application/vnd.oasis.opendocument.chart |
| Fórmula matemática | .odf | application/vnd.oasis.opendocument.formula |
| Base de datos | .odb | application/vnd.oasis.opendocument.database |
| Imagen | .odi | application/vnd.oasis.opendocument.image |
| Documento maestro | .odm | application/vnd.oasis.opendocument.text-master |