**Guía o Formato para la presentación del Informe Semestral de Índices de Rubros Temáticos de la información reservada**

**EL PRESENTACIÓN DEL ÍNDICE DE RUBROS TEMÁTICOS SE PRESENTA EN LOS MESES DE ENERO Y JULIO DE CADA AÑO Y DEBE CUMPLIR CON LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ Y DÉCIMO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE LA MATERIA PARA CLASIFICAR INFORMACIÓN RESERVADA Y CONDIDENCIAL, POR LO QUE LA SIGUIENTE TABLA HOMOLOGA SU PRESENTACIÓN QUE SE DEBERÁN ALIMENTAR CON LOS ACUERDOS DE CLASIFICACIÓN QUE HAYA EMITIDO DURANTE EL PERIODO INFORMADO EL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO.**

|  |
| --- |
| **FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA** |
| Nombre del área o unidad administrativa del sujeto obligado y de su titular: | Nombre del responsable de la Unidad de Acceso: |
| **(1)** | **(2)** |
| Nombre del o los servidores públicos que tienen acceso a los documentos o expedientes: |
| **(3)** |
| **Rubro temático** | **Clave de identificación** | **Fundamento legal** | **Período de la clasificación:** |
|  | **(4)** |
| **Ley aplicable** | **Artículo,****fracción y párrafo** | **Sugerencias y observaciones** |
|  |  | * Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
* Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de la materia para clasificar información reservada y confidencial.
 |  |  |
| **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |

**NOTA:** El formato está incluido en el anexo 1 de los lineamientos de la materia que contiene instrucciones de llenado.

**(1):** Nombre del Titular de la dependencia

**(2):** Nombre del Titular de la Unidad de Acceso

**(3):** Nombre o nombres de los servidores públicos y el área que resguarda la información

**(4):** Periodo estimado en que se clasifica la información.

**(5):** Señalar el rubro temático de la información clasificada, es decir, la materia asunto general o especifico sobre los que el área o Unidad administrativa del Sujeto Obligado ejerce sus atribuciones.

**(6):** Clave de identificación, se refiere a la clave alfa-numérica o alfabética de identificación de rubros temáticos que los titulares de las áreas o unidades administrativas del sujeto obligado utilizaran en cada caso concreto.

**(7):** Fundamento legal que se obtiene del acuerdo de clasificación.

**(8):** Aclaraciones, consultas y comentarios con relación a la identificación de un rubro temático, se recomienda señalar los datos del acuerdo de clasificación.

**(El diseño o presentación será elección del Sujeto Obligado, ya sea incorporar los índices en el comunicado que hagan llegar al IVAI o como documento adjunto al oficio de remisión), en el caso de la segunda opción, un ejemplo de oficio es el siguiente:**

**OPCIÓN 1**

INSERTE SU LOGO

Xalapa-Enríquez, Ver. \_\_\_\_de \_\_\_\_\_de 2016

**Consejo General del**

**Instituto Veracruzano de Acceso a la Información**

**Presente**

At´n Mtro. Hugo Castillo Ortega

Director de Capacitación y Vinculación Ciudadana

 En cumplimiento al artículo 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; décimo de los Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de la materia, para clasificar información reservada y confidencial, informo que durante el \_\_\_\_\_\_\_\_\_ semestre del año 2016, se remitieron \_\_\_\_\_\_\_ acuerdos, por el Comité de Información de Acceso Restringido, para los efectos a que haya lugar.

 Sin otro particular, (se coloca el cierre o despedida acostumbrada por la dependencia).

Atentamente

(Nombre de Titular)

Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública

de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

c.c.p. (Para el superior jerárquico, si así lo estilara la dependencia)

c.c.p. Minutario.

NOTA: cuando no se hubiese emitido acuerdos de clasificación, pero se actualice los índices ya reportados en anteriores ocasiones respecto a los nombres de los servidores públicos responsables, del uso y resguardo de la información clasificada, se recomienda el siguiente oficio.

**OPCIÓN 2**

INSERTE SU LOGO

Xalapa-Enríquez, Ver. \_\_\_\_de \_\_\_\_\_de 2016

**Consejo General del**

**Instituto Veracruzano de Acceso a la Información**

**Presente**

At´n Mtro. Hugo Castillo Ortega

Director de Capacitación y Vinculación Ciudadana

 En cumplimiento a \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (fundamento) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, informo que durante el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ semestre del año 2016, no hubo acuerdos de clasificación emitidos por el CIAR, por lo que únicamente se remiten los ídices de rubros temáticos de la información de acceso restringido, con la actualización de puestos que fueron objeto de la nueva designación y que tienen acceso a los documentos o registros clasificados.

 Sin otro particular, (se coloca el cierre o despedida acostumbrada por la dependencia).

Atentamente

(Nombre de Titular)

Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública

de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

c.c.p. (Para el superior jerárquico, si así lo estilara la dependencia)

c.c.p. Minutario.

NOTA: En caso de que no hubiesen expedido acuerdos de clasificación se recomienda remitir el siguiente oficio.

**OPCIÓN 3**

INSERTE SU LOGO

Xalapa-Enríquez, Ver. \_\_\_\_de \_\_\_\_\_de 2016

**Consejo General del**

**Instituto Veracruzano de Acceso a la Información**

**Presente**

At´n Mtro. Hugo Castillo Ortega

Director de Capacitación y Vinculación Ciudadana

 En cumplimiento al artículo 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; décimo de los Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de la materia, para clasificar información reservada y confidencial, informo que durante el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ semestre del año 2016, no hubo acuerdos de clasificación emitidos por el Comité de Información de Acceso Restringido, en consecuencia no se produjeron índices por rubros temáticos.

 Sin otro particular, (se coloca el cierre o despedida acostumbrada por la dependencia).

Atentamente

(Nombre de Titular)

Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública

de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

c.c.p. (Para el superior jerárquico, si así lo estilara la dependencia)

c.c.p. Minutario.