

Oficio núm. INE/UTP/003/2015  
México, D.F. a 6 de enero de 2015

LIC. IVETTE ALQUICIRA FONTES  
TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE  
UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA  
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
Presente

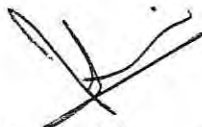
En atención a su oficio No. INE/UTyPD/UE/JUD/027/2014, mediante el cual solicita se informe de los recursos humanos y materiales que se han utilizado para el desahogo de las solicitudes de acceso a la información correspondientes al cuarto trimestre de 2014, así como se informe sobre los Índices de Expedientes Reservados correspondientes a la Unidad Técnica de Planeación. Al respecto, me permito informarle que la Unidad Técnica de Planeación atendió una solicitud de información durante los meses de octubre a diciembre de 2014, por lo que anexo sírvase encontrar el Informe sobre los recursos humanos y materiales utilizados en el desahogo de las solicitudes en comento.

Por otro lado, adjunto también se envía formato de Índices de Expedientes que se mantendrán clasificados por la Unidad Técnica de Planeación como Temporalmente Reservados, siendo estos: Proyectos Estratégicos Institucionales 2013 y Proyectos Estratégicos Institucionales 2014, lo anterior obedece a que a la fecha de elaboración de esta clasificación, aún no se ha concluido el cierre de los proyectos en comento, ya que se prevee que en el caso de los Proyectos Estratégicos Institucionales 2013, su cierre y desclasificación como expediente reservado tenga lugar durante el primer trimestre del presente, misma que se notificará oportunamente.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

El Titular



Mtro. José Luis Rodríguez Herrera



C.c.p. Dr. Ernesto Azuela Bernal.- Coordinador de Asesores de la Secretaría Ejecutiva, en su carácter de Presidente del Comité de Información.- Para su conocimiento.

JLRH / BCS / mdr

**Formato de Índices de Expedientes Reservados, corregido y aprobado por el  
Comité de Información en sesión ordinaria de 13 de febrero de 2006.**

| ÓRGANO RESPONSABLE                          |                        |                         |  |  |  |                          |  |   |
|---|------------------------|-------------------------|--|--|--|--------------------------|--|---|
| RUBRO TEMÁTICO                              | FECHA DE CLASIFICACIÓN | TIPO DE CLASIFICACIÓN   | FUNDAMENTACIÓN   | MOTIVACIÓN   | PERÍODO O CONDICIÓN DE RESERVA                             | AMPLIACIÓN DE LA RESERVA | PARTES CLASIFICADAS COMO TEMPORALMENTE RESERVADAS Y/O CONFIDENCIALES | FECHA DE DESCLASIFICACIÓN                                 |
| Proyectos Estratégicos Institucionales 2013 | Enero 2014             | Temporalmente Reservado | Artículo 11, párrafo 3, fracción VI del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública | A la fecha en que se solicita esta información, no se ha concluido el cierre de los proyectos 2013 | Cuando se determine el 100% de avance físico del proyecto. | N/A                      | N/A  | Cuando se determine el 100% de avance físico del proyecto |
| Proyectos Estratégicos Institucionales 2014 | Julio 2014             | Temporalmente Reservado | Artículo 11, párrafo 3, fracción VI del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública | A la fecha en que se solicita esta información, no se ha concluido el cierre de los proyectos 2014 | Cuando se determine el 100% de avance físico del proyecto. | N/A                      | N/A  | Cuando se determine el 100% de avance físico del proyecto |

**Referencias en términos del numeral Trigésimo Quinto de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información del Instituto Federal Electoral:**

- **Órgano responsable:** Se señalará el nombre del órgano del Instituto que clasifica.
- **Rubro temático:** Identificación breve del tipo de asunto de que se trate, sin ceñirse únicamente al número de expediente, y que permita a cualquiera tener conocimiento o idea general del fondo del asunto. Por ejemplo, procedimiento de conciliación entre la DEA y la empresa "X", por motivos de actualización de costos derivados del contrato número \_\_\_\_, por el que se adquirieron los servicios de \_\_\_\_ o la entrega de los bienes \_\_\_\_.
- **Fecha de clasificación:** Se anotará la fecha en que se clasifica el documento.
- **Tipo de clasificación:** Se precisará si la información clasificada es reservada y/o confidencial. Cuando sea mixta deberá hacer se saber en el formato.
- **Fundamentación:** Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva y/o la confidencialidad.
- **Motivación:** Se indicarán las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al órgano responsable a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento, así como la prueba del daño (en el caso de reserva).
- **Periodo o condición de reserva:** Se anotará el plazo o la causa por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo con el carácter de reservado.
- **Ampliación del periodo de reserva:** En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el plazo por el que se amplía la reserva y la sesión de la Comisión del Consejo General para la Transparencia y el Acceso a la Información en que se autorizó la ampliación.
- **Partes clasificadas como temporalmente reservadas y/o confidenciales:** Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas y/o confidenciales. Si el documento fuera reservado y/o confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman.
- **Fecha de desclasificación:** Se anotará la fecha en que la información se desclasifica.