

## **XIV. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación**

### **Marco Jurídico.**

El 11 de junio de 2002 fue publicada en el *Diario Oficial de la Federación* la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la cual tiene como finalidad garantizar el acceso a toda persona a la información pública en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos y los tribunales administrativos federales y, en general, en cualquier otro órgano del poder público federal.

De conformidad con el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Instituto Federal Electoral –como órgano constitucional autónomo– es un sujeto obligado por la misma y que cuenta con las facultades para expedir su propia reglamentación en esta materia, por lo que el Instituto publicó su Reglamento en el *Diario Oficial de la Federación* de 9 de junio de 2003.

Posteriormente, el 29 de junio de 2005 se reformó el Reglamento del Instituto en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismas que fueron publicadas en el *Diario Oficial de la Federación* de 20 de julio de 2005.

### **XIV. I Unidad de Enlace.**

#### **XIV.1.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2007.**

La Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación (UTSID), a través de la Unidad de Enlace, dio cabal cumplimiento a todas las actividades encomendadas para el período que se informa, como a continuación se indica:

- 1) 118 055 001.- Respecto a esta actividad, la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, cumplió con todos y cada uno de los subprogramas conforme a los objetivos estratégicos aprobados por el Consejo General del Instituto Federal Electoral.
- 2) 118 055 002.- Se informa que durante el año 2007, se presentaron un total de 1,060 solicitudes, entre las que versan sobre acceso a información pública, datos personales, derecho de petición y consultas institucionales. En la cifra total debe considerarse la naturaleza de la solicitud: 849 fueron solicitudes de acceso a información pública, 141 de acceso a datos personales, 2 de corrección de datos personales y 68 consultas de derecho de petición.

Debe precisarse que las solicitudes estrictamente dichas son materia de la competencia de la Unidad de Enlace y se tramitan de conformidad a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En tanto que los otros dos rubros, si bien son mecanismos para acceder a cierta información, propiamente no forman parte de la competencia de la Unidad y su regulación corresponde a otro marco normativo.

Así, las consultas de derecho de petición las canaliza la Unidad de Enlace al órgano responsable que resulte competente y a éste corresponde dar respuesta directa al peticionario, el cual tiene como fundamento esencial el artículo 8 constitucional que es, precisamente, el derecho de petición. En tanto que, las consultas institucionales no revisten el carácter de derecho fundamental o humano, sino el ejercicio de atribuciones legales de autoridades o servidores públicos, por lo que la Unidad de Enlace tan sólo indica a la dependencia o entidad de que se trate el órgano responsable al cual debe dirigir su consulta.

Con estas consideraciones se tiene que del total de requerimientos recibidos durante el año 2007, 992 solicitudes (entre acceso a información pública, datos personales y corrección de datos personales) fueron propiamente tramitadas con base en la Ley Federal de Transparencia y el Reglamento del Instituto en la materia, como competencia de la Unidad de Enlace y esencialmente por la vía del IFESAI. En tanto que, 68 requerimientos (derecho de petición) sólo se les dio trámite de inicio, correspondiendo a los órganos responsables el seguimiento de dichas consultas.

En ese sentido, la siguiente numeralia, salvo expresión en contrario, se basará esencialmente en las 849 solicitudes de acceso a información pública. Esto es así, toda vez que las solicitudes de acceso a datos personales y corrección de datos personales son menores en número, no presentaron conflicto alguno y, como se verá más adelante, se han concluido todas, con excepción de dos solicitudes de acceso a datos personales que están en trámite.

Desde la perspectiva del sentido de la respuesta, cabe señalar que de las 849 solicitudes de acceso a información pública, a 654 se les dio respuesta positiva o de acceso, 170 solicitudes consideradas de manera unitaria se remitieron al Comité de Información, lo que supone en principio la negativa de acceso a la información y 25 se encuentran en trámite.

- 3) 118 055 003.- En el año que se informa se presentaron a consideración del Comité de Información un total de 170 proyectos de resolución para que dictaminara sobre aquellas solicitudes de información que son declaradas como inexistentes o clasificadas como información confidencial o reservada por parte de los órganos responsables.

De las 170 solicitudes turnadas al Comité se decidió que por el tipo de información que contienen los documentos objeto de dichas solicitudes se tiene que:

- En 20 casos se confirmó la clasificación por confidencialidad.
- En 37 supuestos se confirmó la declaratoria de inexistencia en los archivos del Instituto.
- En 113 casos se confirmó la clasificación por reserva.

Es importante señalar que los anteriores números que representan las veces en que el Comité de Información determinó la naturaleza de la información (pública, negada, inexistente, etcétera) no necesariamente coincide con el número unitario de solicitudes de acceso remitidas a dicho órgano colegiado. Lo anterior, toda vez que una misma solicitud implica la determinación de información mixta, esto es, que sólo parte de ella es susceptible jurídicamente de negarse, de declararse inexistente o bien, de revocar la clasificación primigenia del órgano responsable. En ese sentido, el Comité puede determinar más de un sentido sobre la naturaleza de la información respecto de una misma solicitud unitariamente considerada.

En términos de porcentajes, el 77% del total de solicitudes de acceso a información pública representan una tendencia hacia la apertura por parte del Instituto y el 33% se niega información de modo fundado y motivado.

En otro rubro, bajo el criterio del tipo de solicitud puede considerarse que de las 992 solicitudes, 849 fueron de acceso a información pública, 141 correspondieron a acceso a datos personales y 2 como parte del procedimiento de corrección de datos personales.

En porcentajes, el acceso a la información pública representa el 85.59%, el acceso a datos personales equivale al 14.21% y la corrección a datos personales sólo el 0.20%.

A continuación se desglosa el total de solicitudes:

De conformidad con el Reglamento de Transparencia del Instituto, se reconoce que el derecho de acceso a la información pública corresponde a todo individuo, quien podrá ejercerlo por sí o a través de representante legal, sin condicionarse a que se motive o justifique su utilización, o se demuestre interés jurídico alguno.

En este sentido, del 8 de enero al 19 de diciembre de 2007 se presentaron ante la Unidad de Enlace por sí o por conducto de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del Instituto, de conformidad con el Reglamento citado, un total de 849 solicitudes de información pública.

Respecto de lo cual debe destacarse lo siguiente:

- a) En el período hábil de funcionamiento de la Unidad de Enlace, que comprendió del 8 de enero al 19 de diciembre de 2007, se presentaron el total de 849 solicitudes de acceso a la información pública.

Del total de las solicitudes recibidas, se han concluido 824 solicitudes y 25 están en trámite, lo cual se debe a que las solicitudes presentadas durante los últimos días hábiles de diciembre de 2007 por suspensión del cómputo de plazos se desahogarán en el transcurso de enero de 2008. La suspensión a la que se hace referencia inició el 20 de diciembre de 2007 y concluyó el 4 de enero de 2008.

Asimismo, de las 849 solicitudes, sólo en 47 casos se formuló al solicitante requerimiento a efecto de que aclarara el sentido de la petición.

b) Las solicitudes presentadas correspondieron temáticamente a los siguientes rubros:

174 Prerrogativas y Partidos Políticos.

157 Transparencia y Acceso a la Información.

101 Registro Federal de Electores.

96 Organización Electoral.

66 Asuntos Administrativos.

50 Servicio Profesional Electoral.

205 Conceptos diversos (que se relacionan con dos o más rubros).

En porcentajes, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos recibe el 20% de las solicitudes de acceso a la información pública. En tanto que la Unidad de Enlace el 18%, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores recibe un 12%; la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 11%, la Dirección Ejecutiva de Administración el 8% y, finalmente, a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral le corresponde el 5% de las 849 solicitudes de acceso a información pública.

c) Por otra parte, en una clasificación realizada desde el punto de vista del perfil de los solicitantes que han presentado escrito de solicitud, es importante señalar que de las 849 solicitudes:

394 pertenecen al *Público en General*.

174 pertenecen a *Estudiantes*.

136 pertenecen a *Profesionistas*.

57 pertenecen a *Otros*.

49 pertenecen a *Medios de Comunicación*.

39 pertenecen a *Académicos*.

Si lo anterior se traduce en porcentajes con base en el universo de 849 solicitudes de acceso a información pública, la mayoría (46.4%) son realizadas por personas que se integran dentro del término amplio de *"público en general"*. Pero destaca que el 20.4% son estudiantes y 16% son profesionistas y el 6.7% al concepto vago de *"otros"*. En tanto que el 5.7% corresponde a medios de comunicación y 4.5% se adscribe a académicos.

d) La distribución de las solicitudes de información por género se especifica del siguiente modo:

- 528 solicitudes corresponden al género masculino.
- 246 solicitudes corresponden al género femenino.
- 75 solicitudes no indican el género.

Debe aclararse que si bien es cierto que en las 75 solicitudes en las que no se precisa el género, la identificación del nombre del solicitante ofrece, en principio, la determinación del género, ante la falta expresa de llenado del espacio correspondiente dentro del formato por parte del solicitante y bajo la premisa de que las solicitudes pueden ser suscritas por pseudónimos, no se consideraron los nombres como elemento que descifre el género del o de la solicitante.

e) Asimismo, es de señalar que de las 849 solicitudes, bajo el criterio del formato o vía presentados, se tiene que:

770 se presentaron vía IFESAI.

53 se presentaron personalmente en la Unidad de Enlace.

14 se presentaron a través de las Juntas Locales.

11 se presentaron vía correo electrónico.

1 se presentó a través de Junta Distrital.

4) 118 055 004.- En cuanto a esta actividad, en el período que se informa se presentaron a la Secretaría Técnica de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública un total de 14 informes justificados para que dictaminara sobre aquellos recursos de revisión presentados por los solicitantes.

De los 14 recursos de revisión que formalmente se presentaron: tres se sobreseyeron por desistimiento del recurrente, cuatro se declararon infundados, dos se declararon fundados, tres parcialmente infundados, y dos casos se encuentran en trámite.

- 5) 118 055 005.- Por lo que se hace a esta actividad en el período que se informa se ha solicitado en tiempo y forma a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas la actualización de la información del ámbito de su competencia.
- 6) 118 055 006.- En relación con esta actividad la Unidad de Enlace y el Archivo Institucional se coordinaron con los órganos responsables para requerirles la actualización del Portal de Transparencia del Instituto Federal Electoral. En ese sentido, se elaboro un árbol sistemático que permitió organizar la información correspondiente a las llamadas obligaciones de transparencia con un orden más lógico y un apego mayor al artículo 5 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de lo anterior, a partir de octubre de 2006 la Secretaria Ejecutiva encabezó el tema del portal de transparencia.

#### **XIV.1.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.**

Durante el período que se informa, del 8 de enero al 30 de marzo de 2007, la Unidad de Enlace participó en el Programa Voces de la Democracia con el tema “Derechos de las minorías”.

Por último, la Unidad de Enlace entregó para su aprobación al Comité de Información los informes trimestrales de recursos humanos y materiales destinados a atender las solicitudes de información en cada uno de los órganos responsables, con base en los criterios y directrices dadas por propio Comité de Información.

Ver anexo 2.

#### **XIV.1.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.**

No aplica

Ver anexo 3.

#### **XII.1.5 Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica.**

Durante el año que se informa la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, en su carácter de Secretaría Técnica, asistió al Comité de Información en la

celebración de las sesiones del mismo por lo que se llevaron a cabo –en el período que se informa– un total de 30 sesiones, de las cuales 12 fueron ordinarias y 18 fueron extraordinarias. Para lo cual, previamente a la celebración de cada una de las sesiones, se formularon las correspondientes convocatorias y órdenes del día, se preparó y circuló la documentación que se sometió a consideración de este órgano colegiado y se llevaron a cabo las gestiones necesarias para proporcionar el apoyo logístico necesario para el desarrollo de las mismas.

De igual forma, con posterioridad a la celebración de dichas sesiones, se elaboraron y distribuyeron las versiones estenográficas, se circularon los proyectos de actas y se integraron las actas aprobadas para su inclusión al Portal de Transparencia. Asimismo, se llevó a cabo el resguardo y conservación de la documentación relativa a los acuerdos y resoluciones aprobadas en cada una de las sesiones celebradas por el Comité de Información.

Ver anexo 4.

## **XIV.2 Red Nacional de Bibliotecas**

### **XIV.2.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2006.**

La Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, a través de la Red Nacional de Bibliotecas, dio cabal cumplimiento a las actividades encomendadas para el período que se informa como a continuación se indica:

- 1) 118 056 001. Como parte de los asuntos del Comité de Bibliotecas y de acuerdo con las funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central:
  - El 16 de enero, fue presentado ante el Secretario Ejecutivo el documento de trabajo: *Políticas generales para la elaboración, uso, manejo, disposición y conservación de documentos electrónicos.*
  - El 24 de abril se presentó en la sesión ordinaria de la Comisión de Transparencia del Instituto, el documento *Red Nacional de Bibliotecas: avance y perspectivas*, en el cual se describen de modo sucinto las actividades realizadas por la Red Nacional y la proyección que esas acciones han tenido tanto en la Biblioteca Central como en las Juntas Locales y Distritales.

- Con base en el Artículo 67, numeral 1, incisos d) y k) del Reglamento Interior del IFE, el Centro para el Desarrollo Democrático envió para su distribución a la Red de Bibliotecas los CD-ROM del *Banco de datos de opinión pública* y del *Banco de datos sobre el voto de los mexicanos residentes en el extranjero*.
- Se atendió a 1603 usuarios proporcionándoles los siguientes servicios: préstamo, 2477 libros así como 1758 revistas y diarios; 198 solicitudes de préstamo interbibliotecario, 57 búsquedas en bases de datos, 70 correos electrónicos, y 184 llamadas telefónicas.
- Como parte de los Indicadores de Seguimiento 2007, se aplicó el *Cuestionario de Satisfacción de Usuarios de los Servicios de Biblioteca*, obteniéndose los siguientes resultados de la muestra:
  - 71% son usuarios externos y 29% empleados del Instituto;
  - La atención y orientación que reciben por parte el personal de la Biblioteca fue calificada en 96% como excelente y 4% como buena;
  - Respecto de las condiciones para consulta, la funcionalidad del catálogo, acceso al acervo y comodidad, 91% las calificó como buenas o excelentes, y 9% como regular;
  - Cuando solicitan en préstamo material de otras bibliotecas a través de la Biblioteca Central indican 75% que sus peticiones siempre son atendidas, 16% que muchas veces y 9% no contestó;
  - En relación con el material o la información que necesitan: 69% siempre localiza la información, 22% muchas veces y 9% algunas o pocas veces.
  - También 82% de los usuarios califica con 5 (la mayor escala de satisfacción) los servicios de la Biblioteca, 16% con 4 y 2% con 3.
  - Adicionalmente, se registraron las siguientes sugerencias: incrementar el número de ejemplares por título, difundir la disponibilidad del catálogo en línea y disponer mayor información vía Internet, así como otorgar un mayor número de fotocopias por usuario.
- En la Biblioteca se llevan a cabo el inventario de publicaciones periódicas y la conformación de la base de datos del acervo hemerográfico; así como el inventario y valoración de los contenidos de las bases de datos. Dichas actividades con el propósito de ofrecer a los usuarios un recurso eficaz que apoye sus solicitudes de información.

- 2) 118 056 002. El 11 de enero y 26 de octubre se llevó a cabo la Primera y Segunda Reunión Ordinaria del Comité de Biblioteca donde estuvieron presentes los representantes de la Coordinación de Asesores del Secretario Ejecutivo, el encargado del despacho de la UTSID, de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC) y de la Coordinación del Centro para el Desarrollo Democrático, además del director de la UTSID y el Subdirector de la Red Nacional de Bibliotecas. En la reunión se expusieron las *Actividades relevantes de la Biblioteca Central* durante 2006, se dieron a conocer las adquisiciones bibliográficas recientes, así como las propuestas de adquisiciones en la Feria Internacional del Libro de Guadalajara y las necesidades de capacitación en el sistema ALEPH.
- 3) 118 056 003. Se recibieron en donación 937 libros y 578 bases de datos. Los materiales procedieron de las siguientes áreas del Instituto: Consejeros; Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica; Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Dirección Jurídica; Centro para el Desarrollo Democrático; Coordinación Nacional de Comunicación Social; Coordinación de Asuntos Internacionales; Presidencia; Secretaría Ejecutiva y de la propia Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación; así mismo, otras instituciones que también donaron material fueron: Agrupación Política Nacional "México Líder"; DATA Opinión Pública y Mercados; Instituto Electoral del Estado de México; Instituto Mexicano de la Juventud; Instituto Nacional de Antropología e Historia; Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México (INEHRM); International Institute for Democracy and Electoral Assistance (IDEA); Secretaría de Gobernación; Tribunal Electoral de Poder Judicial de la Federación; Instituto Estatal Electoral de Chiapas; Cámara de Senadores; Congreso del Estado de Durango; Suprema Corte de Justicia de la Nación; Gobierno del Distrito Federal; Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico; Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Fundación Colosio, Centro de Investigación para el Desarrollo; además de usuarios externos.

Adicionalmente, fueron adquiridos por compra 494 libros, 157 suscripciones a publicaciones periódicas, 71 fascículos de revistas con contenido político-electoral y 28 bases de datos.

La base de datos de la Biblioteca fue incrementada con 466 nuevos registros de libros y 961 artículos de revistas; dichos materiales están disponibles para su consulta.

- 4) 118 056 004. Con el propósito de fomentar el intercambio de materiales con otras instituciones, fueron donados 639 libros, 22 bases de datos, 198 fascículos de revistas y 14 videocasetes descartados del acervo de la Biblioteca; lo anterior en respuesta a

las solicitudes de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, del Instituto Estatal Electoral del Estado de México, del Instituto “José María Luis Mora”, de la Junta Distrital 1 de Baja California, del Centro para el Desarrollo Democrático, la Junta Local Ejecutiva de Veracruz, el Instituto Electoral Veracruzano y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE). De igual manera, se donaron 90 libros a usuarios asiduos de la Biblioteca.

- 5) 118 056 005. Fueron elaborados e incluidos en el portal de la Biblioteca Virtual dos versiones del *Boletín de Nuevas Adquisiciones*; dichos documentos se difundieron por correo electrónico a las bibliotecas con las que se tiene convenio de préstamo interbibliotecario y a los usuarios asiduos de la Biblioteca Central. En el primer Boletín se incluyeron las adquisiciones bibliográficas de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara del año 2006; en tanto que el segundo Boletín, difundió los ordenamientos electorales solicitados a los institutos y consejos estatales electorales.

En atención a las solicitudes de la DECEYEC, se impartió una charla sobre el funcionamiento y servicios de la Biblioteca Central a 10 grupos de estudiantes provenientes de instituciones académicas de educación superior y funcionarios. Entre otros grupos que nos visitaron estuvieron Consejeros Electorales del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo y el Instituto Internacional de Estudios Políticos Avanzados del Estado de Guerrero.

- 6) 118 056 006. Entre las actividades de gestión de las bibliotecas de los órganos desconcentrados están las siguientes:

- En el período, se llevaron a cabo seis cursos-taller para capacitar al personal responsable de las bibliotecas en las juntas locales ejecutivas de Jalisco, Nuevo León, Yucatán, Chiapas, Veracruz y Baja California. Además, en cada entidad fue instalado simultáneamente el programa de automatización ALEPH con la debida licencia para su operación.
- Con base en los cursos impartidos, en las bibliotecas regionales se asesora permanentemente a los responsables para ingresar nuevos registros al catálogo colectivo, así como en la revisión del inventario de los materiales de sus acervos bibliográficos. Actualmente, se han procesado con la asesoría de la Biblioteca Central, 1981 materiales correspondientes al total del acervo bibliográfico de la biblioteca regional de Guadalajara, Jalisco.

Adicionalmente, como parte del seguimiento de las labores del Centro para el Desarrollo Democrático, se llevó a cabo una reunión de trabajo con el propósito de

asesorar al personal en el registro y control de sus acervos mediante el sistema ALEPH. Y a petición de la Dirección de Planeación y Seguimiento de Programas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, el personal de la Biblioteca impartió un curso-taller a cinco personas de apoyo técnico para orientarlos en la organización de su acervo bibliográfico.

- Fue procesado e incorporado al catálogo central de la Red de Bibliotecas del IFE el material adquirido para las bibliotecas de las Juntas Locales que sirvió de apoyo en los cursos de capacitación para las bibliotecas regionales.
- Las bibliotecas regionales recibieron durante el trimestre la revista *Metapolítica* como parte de una suscripción.

#### XIV.2.3 Atención de actividades no calendarizadas.

En relación con otras labores de gestión y apoyo, el personal de la Biblioteca llevó a cabo las siguientes actividades:

- Asistir a la *XI Reunión de Usuarios de ALEPH* efectuada en León, Guanajuato, con el propósito de conocer los avances del sistema ALEPH y aplicarlos a las actividades y servicios de la Biblioteca.
- Participar en la reunión de la *Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria* donde la Biblioteca Central aceptó incorporarse en un catálogo colectivo para la Red que prepara la UNAM; integró la comisión que indagará sobre los derechos de autor en relación con la actividad bibliotecaria y se incorporó al grupo que formulará el programa académico del próximo congreso nacional de dicha red.
- Asistir a la “Reunión Nacional de Archivos 2007” que se llevó a cabo en San Luis Potosí, SLP y que fue organizado por el Archivo General de la Nación, el Gobierno de San Luis Potosí, el Archivo Histórico del Estado y la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- Se han reunido en diversas ocasiones el personal de la Biblioteca y la UNICOM con diversos propósitos:

Apoyar la incorporación de las bases de datos del Centro para el Desarrollo Democrático a la Internet.

Revisar, aprobar y liberar el *Procedimiento de solicitud de altas, bajas y cambios de acceso al servidor biblioteca.ife.org.mx a través del Cliente ALEPH*, permitiendo coordinar

el apoyo de las bibliotecas para la conformación del catálogo colectivo de la Red Nacional de Bibliotecas.

Mostrar y solicitar la intervención de la Unidad para la correcta operación del *Tesaurus Político Electoral* en línea que normalizará la terminología del catálogo de la Biblioteca.

- Durante la semana que inició el 25 de noviembre, fue visitada la Feria Internacional del Libro de Guadalajara donde se efectuaron las últimas adquisiciones bibliográficas del presente año.
- El personal de la Biblioteca se incorporó al Curso de Excel Básico impartido por la Unidad de Servicios de Informática en su modalidad a distancia a través del Campus Virtual de Instituto.
- Con el propósito de preservar los materiales del acervo de la Biblioteca se efectuó la encuadernación de 100 libros.

#### XIV.2.4 Coordinación de actividades con otra Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica.

- El 26 de octubre, se llevó a cabo la segunda Reunión Ordinaria del Comité de Bibliotecas donde estuvieron presentes los representantes de la Coordinación de Asesores del Secretario Ejecutivo, y el encargado del despacho de la UTSID, la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Coordinación del Centro para el Desarrollo Democrático, además del Subdirector de la Red Nacional de Bibliotecas. Entre otros asuntos se presentó el informe sobre las actividades relevantes de la Biblioteca, la propuestas de adquisiciones en la Feria Internacional del Libro de Guadalajara y las necesidades de capacitación en el sistema ALEPH.

En colaboración con las actividades del Archivo Institucional, la Subdirección de la Red Nacional de Bibliotecas apoyó con la impartición del módulo introductorio del *Curso de Capacitación en Materia de Organización de Archivos* dirigido a funcionarios electorales de los estados sede y entidades circunvecinas a las juntas locales de Jalisco, Nuevo León, Yucatán, Chiapas y Baja California. Así mismo en Oficinas Centrales, apoyó en los cursos dirigidos al Personal de las Juntas Locales del Distrito Federal y los estados de México, Hidalgo, Puebla, Tlaxcala y Morelos; de la Dirección de Radiodifusión y las direcciones ejecutivas de Organización Electoral y Capacitación Electoral; de la Dirección Ejecutiva de Administración; de la Presidencia y la UNICOM.

XIV.2.5 Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica.

No aplica.

Ver anexo 4.

XIV.3 Archivo Institucional.

XIV.3.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2006.

La Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, a través del Archivo Institucional, dio cabal cumplimiento a las actividades encomendadas para el período que se informa, como a continuación se indica:

- 1) 118 057 001.- *a) Manual de Normas y Procedimientos del Archivo 2007.*  
Durante los primeros meses del año se realizó la revisión, actualización y modificación del Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional con el fin de incluir los requerimientos específicos normados por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información y aquellos que establecen los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Instituto (D.O.F. 12 de junio 2006). La nueva versión fue presentada el 30 de abril se presentó ante el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos (COTECIAD). El propósito de este manual es ser el instrumento de consulta y apoyo al personal, que facilite la homogenización de las actividades relacionadas con los archivos, y que a su vez, incorpore a las actividades de los archivos, las nuevas disposiciones marcadas por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, el Reglamento en materia de Transparencia y los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de los Órganos Responsables del Instituto. En sesión extraordinaria el 16 de mayo, el Manual en comento fue aprobado por el COTECIAD, pero se estableció la condición de que deberá llevarse a cabo una capacitación a nivel central antes de su entrada en vigor, misma que se estableció tentativamente para el mes de septiembre, cuando se presenten los instrumentos de consulta y de control junto con el Manual en comento, a la Junta General Ejecutiva.
  
- b) Actualización de la Guía Simple de Archivos al 2007.*  
Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50, párrafo 6 del Reglamento del Instituto en materia de Transparencia y siguiendo lo que dictan los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de los

Órganos Responsables del Instituto, se estableció esta actividad, como parte de las obligaciones a cumplir en los meses de agosto y septiembre, para las Juntas Locales y Distritales, y en octubre para los órganos centrales del Instituto. El Archivo Institucional durante los meses de octubre y noviembre revisó y aprobó los 310 documentos recibidos (13 de órganos centrales y 297 de órganos desconcentrados), esto representa un cumplimiento global del 88.8% por parte de los archivos del Instituto. El 30 de noviembre, fecha límite para el Archivo Institucional, se hizo llegar al Comité de Información la Guía Simple de Archivos en su versión actualizada al 2007, debidamente integrada para su publicación en el Portal de Transparencia del Instituto.

- 2) 118 057 002.- A principios de año se presentó el programa de capacitación para órganos centrales y desconcentrados en materia de organización de archivos, mismo que inició el 8 de marzo con el primer curso taller de capacitación en materia de organización de archivos en la ciudad de México, al que asistieron más de 327 funcionarios de las Juntas Locales y Distritales del Distrito Federal y de los Estados de México, Hidalgo, Tlaxcala, Puebla, Querétaro y Morelos.
- El programa continuó en la ciudad de Guadalajara los días 29 y 30 de marzo y a donde asistieron más de 95 funcionarios de las Juntas Locales y Distritales de los estados de Jalisco, Colima y Nayarit.
- El tercer curso taller de capacitación se realizó los días 17 y 18 de abril en la ciudad de Monterrey, Nuevo León; con el fin de atender al personal de las Juntas Locales y Distritales de los estados de Nuevo León, Tamaulipas y Coahuila. Se tuvo una nutrida participación con 120 asistentes, entre los que se encontraban Vocales Ejecutivos, Vocales Secretarios y personal de apoyo administrativo de diversas áreas de éstas Juntas.
- La cuarta convocatoria se realizó en la ciudad de Mérida, Yucatán; los días 17 y 18 de mayo para los estados de Yucatán, Quintana Roo y Campeche, en donde participaron 55 personas entre Vocales y personal administrativo de 3 Juntas Locales y 10 Distritales.
- Durante los meses de junio, julio y agosto se realizaron 10 cursos para las áreas centrales del Instituto logrando capacitar a más de 126 funcionarios de las áreas: Presidencia, Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Dirección Ejecutiva de Administración, Coordinación Nacional de Comunicación Social, Dirección de Asuntos Internacionales, Dirección del Secretariado, Contraloría Interna, Dirección Jurídica, Unidad de Servicios de Informática y Centro para el Desarrollo Democrático.
- Para finales de año, en los meses de noviembre y diciembre, se planeó la conclusión del programa mediante la realización de 10 cursos por parte del Archivo Institucional, 1

para la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral el día 6 de noviembre, alcanzando así el 100% de las áreas centrales, y 9 más para las Juntas Locales y Distritales del Instituto distribuidos según el siguiente calendario:

Estados	Sede	Fecha	Distritales	Local
Michoacán	Morelia	8 y 9 Nov	12	1
Chihuahua	Chihuahua	12 y 13 Nov	9	1
Chiapas	Tuxtla Gutiérrez	15 y 16 Nov	12	1
Durango	Zacatecas	22 y 23 Nov	4	1
Zacatecas			4	1
San Luis Potosí			7	1
Aguascalientes			3	1
Veracruz	Jalapa	26 y 27 Nov	21	1
Baja California	Tijuana	29 y 30 Nov	8	1
Baja California Sur			2	1
Sonora			7	1
Guerrero	Chilpancingo	3 y 4 Dic	9	1
Oaxaca	Oaxaca	6 y 7 Dic	11	1
Guanajuato	Guanajuato	10 y 11 dic	14	1

Con estos cursos, el Instituto cuenta ahora con personal capacitado en 30 de las 32 entidades federativas, quedando únicamente los estados de Tabasco y Sinaloa pendientes para el siguiente año.

También en materia de capacitación, como parte de los programas implementados por la Dirección de Personal de la Dirección Ejecutiva de Administración gracias a la demanda, se programó el curso “Administración de Documentos y Gestión de Archivos”, mismo que fue impartido del 19 al 30 de noviembre por el Lic. José Antonio Ramírez de León, de JARD Corporativo, S.C. El Archivo Institucional apoyó a la Dirección Ejecutiva en la definición técnica del curso, en la evaluación de los candidatos y en el desarrollo del mismo. A este curso asistieron 31 funcionarios de diversas áreas de oficinas centrales y tuvo valor curricular.

- 3) 118 057 003.- a) *Continuación del Proyecto de Valoración Documental 2006.*  
 El 20 de febrero se llevó a cabo la sesión informativa sobre los resultados del proyecto de valoración documental para destino final realizada durante los últimos meses del 2006, en dicha sesión se informó a las áreas sobre el resultado de dicha evaluación transferencia por transferencia y se solicitó autorización para continuar con los procedimientos de baja definitiva. Se entregaron resultados por 4,269 cajas de las cuales 3,501 se consideran para baja definitiva.

Durante el segundo trimestre del año se integraron los proyectos de baja documental para diez áreas por las 939 cajas arriba mencionadas de diversas transferencias, mismos que fueron presentados y aprobados por el COTECIAD el 5 de julio. Gracias a esta aprobación el Archivo de Concentración realizó los trabajos de muestreo y separación de materiales de las transferencias promovidas para baja, con el fin de que se proceda conforme a los lineamientos que la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación, ha establecido para la enajenación de dichos materiales.

Por otra parte, en seguimiento al nuevo procedimiento para baja documental establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional aprobado por el COTECIAD durante el mes de mayo, se emitió dictamen de valoración documental a la Junta Local de Durango, a petición del Lic. Cuauhtémoc Román Nava, Vocal del Registro Federal de Electores de dicha Junta. Dicho dictamen avala el estado inconveniente de documentación perteneciente a esa vocalía y mediante inventario y prueba fotográfica se concluye que no es posible su revisión debido a que se encuentra infectada, por lo que procede su desincorporación.

*b) Seguimiento de caducidades: Proyecto de valoración 2007.*

Dando seguimiento al ciclo de vida documental, se identificaron las transferencias cuyo tiempo de vigencia dentro del Archivo de Concentración terminaba según su valor documental. Por este motivo se giraron solicitudes de liberación de 2,423, para que el personal de este Archivo pueda realizar los trabajos de valoración. Durante el año, fueron liberadas y valoradas 956 de las 2,423 cajas solicitadas, lo cual representa solo el 40% de lo solicitado.

- 4) 118 057 004.- Como consecuencia del resultado del proyecto de valoración documental llevado a cabo durante el año pasado y lo que va de éste, durante este período, se presentó el proyecto para la correcta administración y conservación del Archivo Histórico del Instituto Federal Electoral, dicho proyecto tiene como objetivo adecuar un espacio dentro del Archivo Institucional con las condiciones ambientales específicas para asegurar la integridad del acervo histórico, además de contar con espacios para su descripción, difusión y consulta.
- 5) 118 057 005.- En respuesta a diversas peticiones de asesoría en materia de administración documental, se participó en reuniones para la posible reingeniería del Sistema de Gestión que se encuentra funcionando en las Oficinas Centrales del Instituto Federal Electoral. Como parte de las aportaciones realizadas, se presentó el cuadro de necesidades básicas a cubrir por el sistema para considerarse como herramienta de apoyo en la administración de documentos. También el Archivo Institucional ha capacitado al personal de desarrollo de sistemas, adscritos a UNICOM,

en materia de administración documental, con el fin de identificar en conjunto las características que se deberán considerar en las nuevas versiones del Sistema, además de establecer contacto con el Archivo General de la Nación para tener acceso al Sistema desarrollado por este organismo para el mismo fin.

#### XIV.3.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

##### *a) Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos (COTECIAD).*

El 10 de enero se llevó a cabo la primera sesión extraordinaria del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos, en la cual se presentó el informe trimestral correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre, así como el informe de actividades anual del 2006.

Durante el segundo trimestre se realizaron dos sesiones, el 30 de abril y el 16 de mayo con el fin de presentar y aprobar el informe correspondiente al primer trimestre del año, los instrumentos de control y consulta, así como el Manual de Normas y Procedimientos.

El 5 de julio se realizó la sesión de COTECIAD para las cuales la Subdirección del Archivo Institucional ha trabajado en la elaboración de los documentos que se han presentado a aprobación, los cuales incluyen las actas de sesiones, el informe correspondiente al primer trimestre del año, los documentos de apoyo deliberativo para la toma de decisiones, los instrumentos de control y consulta, así como el manual de normas y procedimientos.

##### *b) Apoyo Técnico a áreas.*

**PRIMER TRIMESTRE.-** Se revisaron y dictaminaron 330 cajas de documentación perteneciente a la Secretaría Ejecutiva, de las cuales se reportaron 278 cajas con visto bueno para su desincorporación por tratarse de documentación sin valor documental.

**SEGUNDO TRIMESTRE.-** Como una actividad extraordinaria se realizó, bajo solicitud de la Unidad de Enlace, la revisión y el dictamen de valoración de 15 cajas de las cuales se concluyó que no poseían ningún valor documental por ser copias simples y reproducciones de diversos documentos. Por tal motivo, esta área confirmó la factibilidad de desincorporación de dicha documentación como material de reciclaje.

También como apoyo a ésta área, se capturo el inventario de 19 cajas ingresadas de manera irregular durante los primeros meses del año en consecuencia a su cambio de ubicación. Como resultado del proceso de entrega del Director de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, se realizó el apoyo en la clasificación y

expedientación de toda la documentación bajo resguardo de dicha área, misma que abarca los años de 2005, 2006 y 2007.

*c) Participación del Archivo Institucional del Instituto Federal Electoral en foros interinstitucionales sobre archivos.*

El 22 y 23 de mayo la Profra. Graciela Arteaga Vigueras, Jefa del Departamento de Control y Desincorporación, participó como oradora invitada en el ciclo de conferencias de profesionalización archivística “Los archivos de trámite” organizado por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en donde expuso el tema “Los archivos de concentración y su importancia”.

Del 28 al 30 de agosto pasado la Lic. Karla Salas Penilla, Subdirectora del Archivo Institucional, asistió a la Reunión Nacional de Archivos organizada por el Archivo General de la Nación y que se llevó a cabo en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P. Como tema central de dicha reunión estuvo la conmemoración del centenario de la Revolución y el bicentenario de la Independencia, además se presentó el software de Administración Integral de Archivos.

Ver Anexo 2

XIV.3.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

No aplica.

Ver Anexo 3.

XIV.3.5 Trabajos realizados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica.

No aplica

Ver Anexo 4

**Anexo 1**

**Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2007**

Total de Actividades Programadas en el período que se reporta: ..... 17  
Total de Actividades Atendidas: ..... 17

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente: NO APLICA

Actividades		
Clave	Denominación	Razón del no cumplimiento

**Anexo 2**

**Atención de Actividades No Calendarizadas**

**Subprograma: 01 Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
Participación en programas de radio.	La Unidad de Enlace participó en el Programa Voces de la Democracia con el tema "Derechos de las minorías."	Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad responsable, así como atender con eficacia y eficiencia, conforme a la normatividad vigente las solicitudes de información pública que sean presentadas ante la unidad y actualizar la información proporcionada por los órganos responsables.
Informes Trimestrales de Recursos Humanos y Materiales destinados a atender las solicitudes de información.	La Unidad de Enlace entregó para su aprobación al Comité de Información los informes trimestrales de recursos humanos y materiales destinados a atender las solicitudes de información en cada uno de los órganos responsables, con base en los criterios y directrices dadas por el propio Comité de Información.	Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad responsable, así como atender con eficacia y eficiencia, conforme a la normatividad vigente las solicitudes de información pública que sean presentadas ante la unidad y actualizar la información proporcionada por los órganos responsables.

**Subprograma: 055 Red Nacional de Bibliotecas.**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
Participación en la <i>XI Reunión de Usuarios de ALEPH</i> efectuada en León, Guanajuato.	Participación en la <i>XI Reunión de Usuarios de ALEPH</i> efectuada en León, Guanajuato; con el propósito de conocer los avances del sistema ALEPH y aplicarlos a las actividades y servicios de la Biblioteca.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político-electorales que apoye la investigación y divulgación de los estudios electorales.
Participación en la reunión de la <i>Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria</i> .	La Biblioteca Central aceptó incorporarse en un catálogo colectivo para la Red que prepara la UNAM; integró la comisión que indagará sobre los derechos de autor en relación con la actividad bibliotecaria y se incorporó al grupo que formulará el programa académico del próximo congreso nacional de dicha red.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político-electorales que apoye la investigación y divulgación de los estudios electorales.
Participación en la "Reunión Nacional de Archivos 2007".	Participación en la "Reunión Nacional de Archivos 2007" que se llevó a cabo en San Luis Potosí, SLP, y fue organizado por el Archivo General de la Nación, el Gobierno de San Luis	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado

	Potosí, el Archivo Histórico del Estado y la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.	en temas político-electorales que apoye la investigación y divulgación de los estudios electorales.
Participación en la Feria Internacional del Libro de Guadalajara.	La Feria Internacional del Libro de Guadalajara donde se efectuaron las últimas adquisiciones bibliográficas del presente año.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político-electorales que apoye la investigación y divulgación de los estudios electorales.
Participación en el curso de Excel Básico.	El personal de la Biblioteca se incorporó al Curso de Excel Básico impartido por la Unidad de Servicios de Informática en su modalidad a distancia a través del Campus Virtual del Instituto.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político-electorales que apoye la investigación y divulgación de los estudios electorales.
Encuadernación de 100 libros.	Con el propósito de preservar los materiales del acervo de la Biblioteca se efectuó la encuadernación de 100 libros.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político-electorales que apoye la investigación y divulgación de los estudios electorales.

**Subprograma: 057 Archivo Institucional.**

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Política específica</b>
Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.	Durante el año se realizaron cuatro sesiones de COTECIAD para las cuales la Subdirección del Archivo Institucional ha trabajado en la elaboración de los documentos que se han presentado a aprobación, los cuales incluyen las actas de sesiones, el informe correspondiente al primer trimestre del año, los documentos de apoyo deliberativo para la toma de decisiones, los instrumentos de control y consulta, así como el manual de normas y procedimientos.	Fortalecer y consolidar el sistema de archivos del Instituto, a través de los archivos de trámite y del Archivo Institucional.
Apoyo Técnico a Áreas.	PRIMER TRIMESTRE.- Se revisaron y dictaminaron 330 cajas de documentación perteneciente a la Secretaría Ejecutiva, de las cuales se reportaron 278 cajas con visto bueno para su desincorporación por tratarse de documentación sin valor documental. SEGUNDO TRIMESTRE.- Se realizó, bajo solicitud de la Unidad de Enlace, la revisión y el dictamen de valoración de 15 cajas de las cuales se concluyó que no poseían ningún valor documental. Se capturo el inventario de 19 cajas ingresadas de manera irregular durante los primeros meses del año y se apoyo en el proceso de entrega del Director de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, con la clasificación y expedientación de toda la documentación bajo	Fortalecer y consolidar el sistema de archivos del Instituto, a través de los archivos de trámite y del Archivo Institucional.

	resguardo de dicha área, misma que abarca los años de 2005, 2006 y 2007.	
Participación del Archivo Institucional del IFE en foros interinstitucionales sobre archivos.	<p>El 22 y 23 de mayo la Profra. Graciela Arteaga Viguera, Jefa del Departamento de Control y Desincorporación, participó como oradora invitada en el ciclo de conferencias de profesionalización archivística "Los archivos de trámite" organizado por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en donde expuso el tema "Los archivos de concentración y su importancia".</p> <p>Del 28 al 30 de agosto pasado la Lic. Karla Salas Penilla, Subdirectora del Archivo Institucional, asistió a la Reunión Nacional de Archivos organizada por el Archivo General de la Nación y que se llevó a cabo en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P. Como tema central de dicha reunión estuvo la conmemoración del centenario de la Revolución y el bicentenario de la Independencia, además se presentó el software de Administración Integral de Archivos.</p>	Fortalecer y consolidar el sistema de archivos del Instituto, a través de los archivos de trámite y del Archivo Institucional.

Anexo 3

Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica

Subprograma: 01 Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción

Subprograma: 055 Red Nacional de Bibliotecas.

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
Secretaría Ejecutiva, Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y la Coordinación del Centro para el Desarrollo Democrático.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político-electorales que apoye la investigación y divulgación de los estudios electorales.	Presentación del informe sobre las actividades relevantes de la Biblioteca.	Se presentó el informe sobre las actividades relevantes de la Biblioteca, las propuestas de adquisiciones en la Feria Internacional del Libro de Guadalajara y las necesidades de capacitación en el sistema ALEPH.
Archivo Institucional.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político-electorales que apoye la investigación y divulgación de los estudios electorales.	Apoyó con la impartición del módulo introductorio del <i>Curso de Capacitación en Materia de Organización de Archivos</i> .	Con el propósito de capacitar al Personal de las juntas locales de Jalisco, Nuevo León, Yucatán, Chiapas y Baja California. Así mismo en Oficinas Centrales, apoyó en los cursos dirigidos al Personal de las Juntas Locales del Distrito Federal y los estados de México, Hidalgo, Puebla, Tlaxcala y Morelos; de la Dirección de Radiodifusión y las direcciones ejecutivas de Organización Electoral y Capacitación Electoral; de la Dirección Ejecutiva de Administración; de la Presidencia y la UNICOM.

Subprograma: 057 Archivo Institucional.

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción

**Anexo 4**

**Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica**

Comisión: **No hay comisión que reportar**

Número de sesiones de la Comisión realizadas en el período: 30

<b>Temas relevantes</b>	<b>Resumen</b>	<b>Observaciones</b>
Acuerdos y resoluciones emitidos por el Comité de Información.	En las sesiones que ha realizado dicho órgano colegiado ha emitido diversas resoluciones, acuerdos y criterios para otorgar herramientas a las áreas del Instituto en materia de transparencia.	