

XIV. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación

Marco Jurídico.

Que 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 en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, y cualquier otra entidad federal.

Que de lo preceptuado en 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, de conformidad con el citado artículo, expidió el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 9 de junio de 2003 en el Diario Oficial de la Federación, adicionalmente con fecha 29 de junio de 2005, se reformó el Reglamento antes señalado, publicándose dicha reforma en el Diario Oficial de la Federación el 20 de julio de 2005.

XIV.1 Unidad de Enlace.

XIV.1.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2007 y del Calendario Anual de Actividades 2007.

- 1) **Objetivo General.-** Fortalecer y consolidar la confianza de la sociedad en el Instituto Federal Electoral, por medio de la eficaz gestión del sistema institucional de transparencia dedicado a la organización, preservación y difusión de la información pública con que cuenta el Instituto.
- 1.1) **Objetivo Específico.-** 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, acceso a datos personales y modificación de los mismos que sean presentadas ante la Unidad de Enlace, coadyuvar en la elaboración de proyectos de resolución del Comité de Información, así como tramitar en forma expedita los informes justificados que exigen los recursos de revisión en materia de transparencia y mantener actualizada la información publicada en el portal de transparencia del Instituto.

Actividades	
Clave	Descripción
118 055 001	Observar que los subprogramas se lleven a cabo de conformidad con los objetivos estratégicos aprobados por el Consejo.
118 055 002	Realizar el trámite correspondiente para entregar la información requerida por los solicitantes para garantizar su derecho de acceso a información pública, así como el acceso a sus datos personales y modificación de los mismos.
118 055 003	Realizar los proyectos de resolución para que el Comité de Información dictamine sobre aquellas solicitudes de información clasificadas por las Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas involucradas.

118 055 004	Realizar los informes justificados que exigen los recursos de revisión los cuales deben ser presentados ante la Secretaría Técnica de la Comisión para la Transparencia y el Acceso a la información Pública.
118 055 005	Requerir periódicamente a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas las actualizaciones de la información que corresponda al ámbito de su competencia.
118 055 006	Mantener actualizada la información que proporciona la Unidad Técnica para ser integrada a la página de Internet del Instituto Federal Electoral.

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.- En cuanto a esta actividad se informa que durante el cuarto trimestre de 2007 se atendieron un total de 142 solicitudes de las cuales bajo el criterio del tipo de solicitud puede considerarse que 123 fueron de acceso a información pública, 18 correspondieron a acceso a datos personales y una comprende corrección de datos personales.

Es importante destacar que del 1º de octubre al 19 de diciembre de 2007 se presentaron ante la Unidad de Enlace por sí o por conducto de alguna Junta Local Ejecutiva o Distrital Ejecutiva, de conformidad con el Reglamento, un total de 123 solicitudes de información pública.

Cabe señalar que de las 123 solicitudes de acceso a información pública 98 están concluidas y 25 están en trámite. Asimismo, de las 98 solicitudes concluidas, 86 se les dio respuesta positiva y 12 fueron negadas por encontrarse clasificadas como reservadas o confidenciales o bien, la información se declaró inexistente en los archivos del Instituto.

Finalmente en cuanto a esta actividad, es de señalar que de las 123 solicitudes, 6 se presentaron personalmente en la Unidad de Enlace, 115 a través del sistema IFESAI y dos mediante correo electrónico.

- 3) 118 055 003.- En cuanto a esta actividad, en el período que se informa se presentaron a consideración del Comité de Información un total de 17 proyectos de resolución para que dictaminara sobre aquellas solicitudes de información que son clasificadas como información

confidencial o temporalmente reservadas por las Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas involucradas.

- 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 3 informes justificados para que dictaminara sobre aquellos recursos de revisión presentados por los solicitantes.

De los tres recursos de revisión, uno se resolvió sobreseyendo el recurso de revisión presentado y dos no han sido resueltos, quedando pendientes de resolver.

- 5) 118 055 005.- Por lo que 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 elaboró 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.

No aplica.

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

No aplica.

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

Durante el período que se informa la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, en su carácter de Secretaría Técnica del Comité de Información, asistió al Comité de Información en la celebración de las sesiones que se llevaron a cabo en dicho período, las cuales fueron un total de 7 sesiones, de las cuales 3 fueron ordinarias y 4 extraordinarias. Por lo anterior, 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.

XIV.2 Red Nacional de Bibliotecas.

XIV.2.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2007 y del Calendario Anual de Actividades 2007.

- 1) Objetivo General. Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central.
 - 1.1) Objetivo Específico. Proporcionar al Comité de Bibliotecas la información y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- 2) Objetivo General. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos.
 - 2.1) Objetivo Específico. Elaborar el programa anual de adquisiciones de material bibliohemerográfico para su aprobación en el Comité de Bibliotecas.
 - 2.2) Objetivo Específico. Celebrar y renovar convenios de préstamo interbibliotecario con organismos públicos, privados y sociales, a efecto de proporcionar un mejor servicio a los usuarios de la Red Nacional de Bibliotecas.
 - 2.3) Objetivo Específico. Realizar acciones de difusión del acervo y servicios proporcionados por la Biblioteca.

3) Objetivo General. Fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.

3.1) Objetivo Específico. Supervisar el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos financieros y humanos asignados al funcionamiento de las bibliotecas en los órganos desconcentrados.

Actividades	
Clave	Descripción
118 056 001	Facilitar la información y materiales necesarios, así como apoyar en lo general al Comité de Bibliotecas para el cumplimiento de sus funciones.
118 056 002	Ayudar a la realización del Comité de Bibliotecas en su carácter de Secretario Técnico.
118 056 004	Llevar a cabo convenios de préstamo interbibliotecario con organismos públicos, privados y sociales, a efecto de proporcionar un mejor servicio a los usuarios de la Red Nacional de Bibliotecas, así como realizar la renovación de los mismos.
118 056 005	Efectuar acciones de difusión del acervo y servicio proporcionados por la Biblioteca.
118 056 006	Vigilar el uso adecuado y transparente de los recursos financieros y humanos asignados al funcionamiento de las bibliotecas en los órganos desconcentrados.

XIV.2.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2007.

- 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:
 - Con base en el Artículo 67, numeral 1, inciso 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 371 usuarios proporcionándoles los siguientes servicios: préstamo, 571 libros así como 304 revistas y diarios; 14 solicitudes de préstamo interbibliotecario, 22 búsquedas en bases de datos, 18 correos electrónicos, y 48 llamadas telefónicas.
 - Como parte de los Indicadores de Seguimiento 2007, en el período se aplicó el *Cuestionario de Satisfacción de Usuarios de los Servicios de Biblioteca*, obteniéndose los siguientes resultados de la muestra:
 - 89% son usuarios externos y 11% empleados del Instituto;
 - La atención y orientación que reciben por parte el personal de la Biblioteca fue calificada en 100% como excelente;

- Respecto de las condiciones para consulta, la funcionalidad del catálogo, acceso al acervo y comodidad, 26% las calificó como buenas y 74% como excelentes;
 - Cuando solicitan en préstamo material de otras bibliotecas a través de la Biblioteca Central indican 81% que sus peticiones siempre son atendidas, el resto (19%) respondieron que muchas veces;
 - En relación con el material o la información que necesitan: 88% siempre localiza la información y 12% muchas veces.
 - También 88% de los usuarios califica con 5 (la mayor escala de satisfacción) los servicios de la Biblioteca y 12% con 4.
 - 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.
- 2) 118 056 002. 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 (DECEYEC) 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.
- 3) 118 056 004. Con el propósito de fomentar el intercambio de materiales con otras instituciones, fueron donados 466 libros y 22 bases de datos descartados del acervo de la Biblioteca; lo anterior, en respuesta a las solicitudes 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.
- 4) 118 056 005. En atención a las solicitudes de la DECEYEC, fue impartida una plática sobre los servicios de la Biblioteca a un grupo de 20 estudiantes del Instituto Internacional de Estudios Políticos Avanzados del Estado de Guerrero.
- 5) 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 tres cursos-taller para capacitar al personal responsable de las bibliotecas en las juntas locales ejecutivas de 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.
- 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.
- 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:

- El 6 de noviembre, el Subdirector asistió a la reunión ordinaria de la *Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria*, donde otros directivos de bibliotecas aportaron su experiencia en actividades relativas a la operación de una 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, el 15 de noviembre 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* en la Junta Local Ejecutiva de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; al que acudieron funcionarios electorales de la propia Junta Local y de las Juntas Distritales de la entidad; y el 29 de noviembre, en la Junta Distrital 04 de Tijuana, Baja California al que acudieron funcionarios electorales de la juntas locales y distritales de Baja California, Baja California Sur y Sonora.

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

No aplica.

XIV.3 Archivo Institucional

XIV.3.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2007 y del Calendario Anual de Actividades 2007.

- 1) **Objetivo General.-** Fortalecer y consolidar la confianza de la sociedad en el Instituto Federal Electoral, por medio de la eficaz gestión del sistema institucional de transparencia dedicado a la organización, preservación y difusión de la información pública con que cuenta el Instituto.
- 1.1) **Objetivo(s) Específico(s).-** Garantizar el cumplimiento de los lineamientos emitidos en la materia, fortalecer y consolidar el sistema de archivos del Instituto, a través de los archivos de trámite y del Archivo Institucional; modernizar las instalaciones físicas e innovar tecnológicamente los procesos archivísticos del Archivo Institucional.

XIV.3.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2007.

No aplica.

XIV.3.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Continuando con el cumplimiento de la actualización de la Guía Simple de Archivos del Instituto al 2007, establecida 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 para dicha actividad, se estableció para octubre la entrega de información por parte de 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.

En seguimiento al programa de capacitación en materia de organización de archivos, planeado para este año, durante los meses de noviembre y diciembre se realizaron 10 cursos por parte del Archivo Institucional, 1 para la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral el día 6 de noviembre y 9 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 el 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.

Dando seguimiento al ciclo de vida documental, se identificaron las transferencias cuyo tiempo de vigencia dentro del Archivo de Concentración ha terminado según su valor documental y se solicitó la liberación a las áreas generadoras para que el personal de este Archivo pueda realizar los trabajos de valoración. Hasta el final del trimestre, fueron liberadas y valoradas 956 de las 2,423 cajas solicitadas, lo cual representa un porcentaje de avance del 40%.

a) Implementación de los Lineamientos: tramitación de bajas documentales.

Con base en los trabajos de valoración documental realizados por el Instituto de Estudios Históricos Carlos Sigüenza y Góngora, en coordinación con el Archivo Institucional, y en seguimiento a los resultados presentados a las diversas áreas del Instituto, durante este período integró los dictámenes e inventarios de baja documental para diez áreas por 939 cajas 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.

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.

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 éste organismo para el mismo fin.

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:.....11
Total de Actividades Atendidas:.....11

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

Actividades		
Clave	Denominación	Razón del no cumplimiento

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 056 Red Nacional de Bibliotecas

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Participación en la reunión de <i>la Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria</i> .	Participación en la reunión ordinaria de la <i>Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria</i> , donde otros directivos de bibliotecas aportaron su experiencia en actividades relativas a la operación de una biblioteca.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.
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.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.
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 de Instituto.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.
Encuadernación de 100 libros.	Con el propósito de preservar los materiales del acervo de la Biblioteca se efectuó la encuadernación de 100 libros.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.

Subprograma: 057 Archivo Institucional

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica

Anexo 3

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

Subprograma: 056 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.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.	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.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.	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 la Junta Local Ejecutiva de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas al que acudieron funcionarios electorales de la propia Junta Local y de las Juntas Distritales de la entidad, el 15 de noviembre; y el 29 de noviembre, en la Junta Distrital 04 de Tijuana, Baja California al que acudieron funcionarios electorales de la juntas locales y distritales de Baja California, Baja California Sur y Sonora.

Anexo 4

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

Comisión: Comité de Información

Número de sesiones de la Comisión realizadas en el período: 7

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
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.	