

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 dichas reformas 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 2008 y del Calendario Anual de Actividades 2008.

- 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 igual forma atender con eficacia y eficiencia, conforme a la normatividad vigente las solicitudes de acceso a la información relacionadas con asuntos de los partidos políticos nacionales que tengan el carácter de pública y no obre en poder del Instituto, así como dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de transparencia que imponen a los partidos políticos el artículo 42 del COFIPE, coadyuvar en la elaboración de los 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, mantener actualizada la información publicada en el portal de transparencia del Instituto con un sentido de utilidad social y reforzar la eficacia del derecho de acceso a la información en el Instituto.

Actividades	
Clave	Descripción
118 055 001	Los subprogramas que se desarrollen tendrán que verificarse y evaluarse de conformidad con los lineamientos aprobados por el Consejo General.
118 055 002	Garantizar el Derecho a conocer la información pública requerida por los solicitantes, mediante la recepción y tramitación de sus solicitudes ante los órganos responsables y la entrega de la información solicitada, así mismo de igual forma dar trámite a las solicitudes de acceso a datos personales y modificación de los mismos.
118 055 003	En los casos específicos en los que las Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas determinen que la información solicitada es clasificada como confidencial, temporalmente reservada o inexistente se elaborará un proyecto de resolución para que el Comité de información revalore y dictamine dichas solicitudes.
118 055 004	Elaborar los informes justificados que deberán ser anexados a los recursos de revisión que se presentan ante la Secretaría Técnica de la Comisión para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública.

XIV.1.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2008

La Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, a través de la Unidad de Enlace dio cabal cumplimiento a todas las actividades encomendadas para el periodo 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 primer trimestre de 2007 se atendieron un total de 191 solicitudes de las cuales bajo el criterio del tipo de solicitud puede considerarse que de estas, 177 fueron de acceso a información pública, 14 correspondieron a acceso a datos personales, ninguna comprende corrección de datos personales. Adicionalmente, no hubo consultas personales con base en el derecho de petición y ninguna consulta institucional, entendiéndose por éstas las formuladas por instituciones públicas de cualquiera de los tres niveles de gobierno.
Es importante destacar que, del 7 de enero al 31 de marzo de 2008 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 177 solicitudes de información pública.
Cabe señalar que de las 117 solicitudes de acceso a información pública 124 están concluidas y 53 están en trámite. Asimismo, de las 124 solicitudes concluidas, 110 se les dio respuesta positiva y 14 fueron negadas con fundamento jurídico.

Finalmente en cuanto a esta actividad, es de señalar que de las 177 solicitudes, 165 se realizaron por la vía del sistema electrónico IFESAI, 6 se hicieron personalmente en la Unidad de Enlace, 5 mediante Junta Local y 1 solicitud mediante Junta Distrital.

- 3) 118 055 003.- En cuanto a esta actividad, en el periodo que se informa se presentaron a consideración del Comité de Información un total de 21 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 periodo que se informa se presentaron a la Secretaría Técnica del Órgano Garante para la Transparencia y Acceso a la Información Pública un total de 4 informes justificados para que dictaminara sobre aquellos recursos de revisión presentados por los solicitantes.

XIV.1.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

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.

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

Durante el periodo 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 periodo, las cuales fueron un total de 6 sesiones, de las cuales 3 fueron ordinarias y 3 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.2.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2008 y del Calendario Anual de Actividades 2008.

- 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.-** Ofrecer servicios bibliotecarios mediante el acervo especializado en temas político electorales al personal del IFE y a los usuarios externos de la Red Nacional de Bibliotecas, fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas y coadyuvar con el Comité de Bibliotecas en el cumplimiento de sus atribuciones.

Actividades	
Clave	Descripción
118 056 001	Tanto los usuarios internos y externos gozarán del servicio de consulta en línea, así como en la sala de la Biblioteca Central.
118 056 003	Anualmente se elaborará el programa anual de adquisiciones de material bibliohemerográfico.
118 056 004	Con organismos públicos, privados y sociales se celebran y renovarán convenios de donación, canje y préstamo interbibliotecario.
118 056 005	Difundir los servicios proporcionados por la Red y el acervo.
118 056 006	Ayudar y apoyar al desarrollo y consolidación de cinco bibliotecas regionales, 27 bibliotecas de Juntas Locales y 300 centros de información distritales.
118 056 008	Se tomará como base para el catálogo de autoridades en los procesos técnicos de la Red, al Tesoro político electoral.
118 056 009	Brindar los materiales e información necesaria para el cumplimiento de sus funciones al Comité de Biblioteca.
118 056 010	Coadyuvar a la realización de las sesiones del Comité de Biblioteca.

XIV 2.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2008

- 1) 118 056 001. Como parte de los asuntos del Comité de Biblioteca y de acuerdo con las funciones descritas en los *Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central*:
 - Se atendió a 363 usuarios que solicitaron en préstamo 528 libros y 326 publicaciones periódicas, así como 17 préstamos interbibliotecarios, 41 consultas a bases de datos y 18 solicitudes de información por correo electrónico.
 - En respuesta a las constantes solicitudes de información de los usuarios internos y externos de la Biblioteca que participan en el *Concurso de Incorporación al Servicio Profesional Electoral 2008*, se compilaron los materiales de las guías de estudio disponibles en el acervo de la Biblioteca e Internet.
 - Con relación al *Cuestionario de Satisfacción de Usuarios de los Servicios de Biblioteca*, los usuarios expresaron lo siguiente: que la atención y orientación que recibieron por parte del personal fue excelente y que la funcionalidad del catálogo y las condiciones para la consulta fueron buenas. Así mismo, el material e información que se solicitó fue siempre localizado, y de igual manera, el material solicitado por préstamo interbibliotecario siempre se proporcionó. Todos los usuarios manifestaron satisfacción por el servicio, expresándolo con anotaciones de excelente.
- 2) 118 056 003. La propuesta de adquisiciones se incrementa día a día. Esta actividad estará sujeta a su aprobación por parte del Subdirector de la Red Nacional de Bibliotecas y del Comité de Biblioteca.
- 3) 118 056 004. En apoyo al intercambio bibliotecario se renovaron 34 convenios de préstamo de materiales con las siguientes instituciones académicas, oficiales y de investigación: Cámara de Diputados, Cámara de Senadores, Centro de Estudios Educativos, Centro de Investigación para el Desarrollo, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico de la SEP, Departamento de Relaciones Interinstitucionales de la SEP, Dirección de Análisis de la Secretaría de Gobernación, Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria de la UNAM, Dirección General de Materiales y Métodos Educativos de la SEP, El Colegio de México, El Colegio Mexiquense, Escuela de Periodismo, Escuela Nacional

de Antropología e Historia, Escuela Nacional de Trabajo Social de la UNAM, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UNAM, Facultad de Economía de la UNAM, Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales Sede México, Fiscalía Especial para la Atención de Delitos Electorales, Instituto de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, Instituto de Investigaciones Filológicas de la UNAM, Instituto Electoral del Distrito Federal, Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa, Instituto Mexicano de la Radio, Instituto Mexicano del Seguro Social, Procuraduría General de la República, Tribunal Electoral del Distrito Federal, Universidad del Valle de México Campus San Ángel, Universidad Iberoamericana, Universidad Intercontinental, Universidad Latina Campus Centro, Universidad Panamericana, Universidad Pedagógica Nacional y Universidad Tecnológica de México.

Con el propósito de fomentar el intercambio de materiales con otras instituciones, fueron donados 201 libros, 141 fascículos de revistas, cuatro bases de datos y seis videocasetes descartados del acervo de la Biblioteca; lo anterior, en respuesta a la solicitud de la Universidad Intercultural de Chiapas. De igual manera, se donaron 139 libros a usuarios asiduos de la Biblioteca.

- 4) 118 056 005. Se elaboró el *Boletín de Nuevas Adquisiciones* de la Biblioteca Central donde se describen los materiales recientemente adquiridos para el acervo bibliográfico que próximamente se incorporará a la página electrónica de la *Biblioteca Virtual* accesible a cualquier usuario.
- 5) 118 056 006. Entre las actividades de gestión de las bibliotecas de los órganos desconcentrados están las siguientes:
 - Con base en los cursos impartidos durante el año 2007 en las bibliotecas regionales y en el Centro para el Desarrollo Democrático, se asesora permanentemente a los responsables para ingresar de nuevos registros al catálogo colectivo, así como en la revisión del inventario de los materiales de sus acervos bibliográficos.
 - En el trimestre se inició la entrega de las revistas *Este País*, *Etcétera*, *Nexos*, y *Voto y Voto* a la Red Nacional de Bibliotecas como parte de una suscripción por el presente año; de igual manera, las bibliotecas regionales recibieron las revistas *Metapolítica* y *Revista SOMEE*.

- 6) 118 056 008. Actualmente, el Tesoro político electoral esta funcionando como catálogo de autoridades en los procesos técnicos de la Red de Bibliotecas, está dentro del sistema ALEPH y se utiliza en la asignación de descriptores a los registros de la base del catálogo colectivo.
- 7) 118 056 009. Hasta el momento no se ha llevado a cabo ninguna reunión del Comité de Biblioteca ya que el Subdirector de la Red de Bibliotecas sigue vacante y quien actúa como secretario.
- 8) 118 056 010. Esta actividad tiene relación directa con la anterior, se complementan. Por tanto, sigue pendiente de llevarse a cabo.

XIV.2.3 Atención de actividades no calendarizadas.

Es importante mencionar que aunque no se contempla actividades relacionadas con el acervo electrónico mediante el cual se facilite la búsqueda de las publicaciones realizadas por el IFE y con la de Elaborar un catálogo colectivo con el registro de los acervos de todas las bibliotecas de la Red, la base de datos de la Biblioteca fue incrementada con 224 nuevos registros de libros y 284 artículos de revistas; dichos materiales están disponibles para su consulta.

Se recibieron en donación para el acervo de la Biblioteca Central 164 libros y 23 bases de datos, así mismo, 37 libros para las bibliotecas de las Juntas Locales. Los materiales provinieron de las siguientes áreas del Instituto: Consejeros Electorales, Coordinación de Asuntos Internacionales, Coordinación Nacional de Comunicación Social, Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Secretaría Ejecutiva; así mismo, otras instituciones que también donaron material fueron: Fundación Colosio, International Institute for Democracy and Electoral Assistance (IDEA) y Tribunal Electoral del Poder Judicial Electoral

Asimismo, se mantiene contacto permanente con algunas bibliotecas de la Red para que éstas integren sus acervos al catalogo colectivo.

En relación con otras labores de gestión y apoyo, el personal de la Biblioteca asistió a la siguiente actividad:

- Visitó la *XXIX Feria Internacional del Libro del Palacio de Minería* con el propósito de conocer las novedades editoriales en materia político-electoral, derecho, ciencias

sociales y otros, obteniéndose catálogos para la selección de materiales e información presupuestal.

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

No se llevaron a cabo actividades con otras áreas.

XIV.3 Archivo Institucional

XIV.3.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2008 y del Calendario Anual de Actividades 2008.

- 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).-** Consolidar y fortalecer el sistema de archivos del Instituto, administrar el archivo de concentración, mantener las instalaciones físicas en condiciones óptimas para conservación de la documentación del Instituto y apoyar al Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos en el cumplimiento de sus funciones.

Actividades	
Clave	Descripción
118 057 001	Atender las solicitudes de asesoría que presenten los órganos responsables del Instituto sobre la aplicación de los lineamientos, manuales, guías e instrumentos para el correcto tratamiento de los archivos.
118 057 005	Elaborar el Programa de Capacitación anual en materia de organización, administración y manejo de los archivos de trámite y de concentración.
118 057 007	Atender las solicitudes de revisión documental y transferencia al archivo de concentración del Instituto, que presenten las áreas.
118 057 008	Atender las solicitudes de consulta y préstamo de documentación bajo resguardo del archivo de concentración.
118 057 009	Elaborar la política de mejora física y de prevención de los archivos, con especial atención a la buena conservación de los documentos.
118 057 011	Brindar los materiales e información necesaria para el cumplimiento de sus funciones al Comité de Información.
118 057 012	Informar sobre la realización de las sesiones del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

XIV.3.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2008

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

- 1) 118 057 001. Como parte de las funciones asignadas a la Subdirección del Archivo Institucional, establecida en el numeral decimoprimer, fracción I de los *Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de los Órganos Responsables del Instituto*, está la de establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística, por lo que esta área ha puesto a disposición de las diferentes áreas del Instituto, diversas formas de contacto para dar asesorías directas al personal. En el formato presencial se atendieron tres solicitudes, la primera a la Junta Distrital Ejecutiva 13 del Distrito Federal (enero), la segunda a la Unidad Técnica de Servicios de Información (febrero) y una tercera en la Junta Distrital 14 del Estado de México (Marzo) donde se asesoraron a 40 personas. Sin embargo, gracias a las facilidades que representan los canales de comunicación a distancia en el Instituto (telefónico, mensajero institucional y correo electrónico), fue posible recibir y atender más de 235 asesorías del personal de todos los niveles en órganos centrales y de todo el país.

A pesar de que en el mes de enero se elaboró el Programa de Capacitación 2008 en materia de organización, administración y manejo de los archivos, debido a los cambios normativos y presupuestales que sufrió el Instituto con la reforma electoral, se ha planeado cambiar del esquema presencial a cursos a distancia. La Unidad Técnica aún se encuentra evaluando el presupuesto y los costos que representan las diversas opciones.

- 2) 118 057 005. Entre los servicios que debe proporcionar el Archivo de Concentración central del Instituto, adscrito a la Subdirección del Archivo Institucional, está la de recibir de los archivos de trámite la documentación semiactiva. El procedimiento para llevar a cabo las transferencias documentales al archivo de concentración establece que dicha documentación debe de ser primero revisada y avalada por personal adscrito a dicha área, lo que implica el cotejo contra inventario, la validez y pertinencia en el cuadro general de clasificación archivística, así como el valor documental que reportan. Por este motivo el cumplimiento a esta actividad implica dos pasos o actividades relacionadas que durante este primer trimestre del año se llevaron a cabo para las siguientes áreas:

REVISIONES DOCUMENTALES

MES	ÁREAS	CAJAS REVISADAS
ENERO	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL	47
	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	22
FEBRERO	NINGUNA	0
MARZO	SECRETARÍA EJECUTIVA DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO UNICOM	22 50 29
	AREAS ATENDIDAS 4	170

TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

MES	ÁREAS	TRANSFERENCIA	CAJAS
ENERO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA	01/08	13
	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL	02/08	43
	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	03/08	22
FEBRERO	-		
MARZO			
	TOTAL DE ÁREAS 7		78

Cabe señalar que las revisiones documentales que se solicitan resultan en un dictamen, donde se indica la procedencia de la transferencia, los fundamentos normativos y también se señala cuando la documentación no cumple con los criterios y definición de documentos de archivo, por lo que no son susceptibles para ingresar al Archivo de Concentración. Es por este motivo que no siempre el número de cajas revisadas corresponde al número de cajas transferidas.

- 3) 118 057 007. Por otra parte también es importante mencionar que, en apoyo a las actividades relacionadas con la administración de documentos en las Juntas Locales y Distritales, el Archivo Institucional tiene la responsabilidad de dictaminar los inventarios de transferencia primaria y de baja para poder ser presentados ante los Subcomités Técnicos Internos para la Administración de Documentos, según lo establece el Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional en su numeral 6.7. A consecuencia de esto para finales del mes de marzo, se recibieron 36 solicitudes de dictamen por parte de Juntas Distritales de los estados de México, Michoacán,

Guanajuato, Distrito Federal, Chiapas, Morelos, Oaxaca, Sonora y Veracruz; mismos que se encuentran en proceso de revisión.

- 4) 118 057 008. En materia de atención y servicio a las áreas usuarias del Archivo de Concentración, en el periodo que se reporta se recibieron y atendieron las siguientes solicitudes de localización, préstamo, consulta y, en su caso, fotocopiado de documentos dentro del acervo:

MES	ÁREA ATENDIDA	PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES	CONSULTA	COPIAS
ENERO	DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN DE PERSONAL	2		
	SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	14 POLIZAS		
	SUBDIRECCION DE OPERACIÓN FINANCIERA			2 ESTADOS DE CUENTA
FEBRERO	DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE NÓMINA		1 CAJA LISTADO DE NOMINAS	
MARZO	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE NÓMINA			40 COPIAS DE NOMINAS
	SOLICITUDES ATENDIDAS 5	16	1 CAJA	44

- 5) 118 057 009.- Cumpliendo con la actividad se elaboró el documento *“Políticas de mejora física y conservación preventiva de Archivos del Instituto Federal Electoral”* mismo que se hizo circular al personal de las Juntas Locales y Distritales, y cuyo fin es el de garantizar una preservación más adecuada para sus documentos y archivos. En dicho documento se indican brevemente cuales son los agentes nocivos al papel, cuales debieran ser las condiciones mínimas deseables de los archivos; así como se apuntan ciertos lineamientos sobre la limpieza y el orden que se deberán aplicar en los locales destinados a ser archivos de trámite de dichos órganos desconcentrados. Para éstos órganos responsables, la actividad relativa a estas políticas inició a partir del mes de febrero.
- 6) 118 057 011.- En el mes de enero, la Subdirección del Archivo Institucional apoyó en las actividades del Comité de Información a través de la aplicación del mecanismo de aleatoriedad para la revisión de los Índices de expedientes reservados; asimismo también se respondió una solicitud de búsqueda de documentación original, dentro del procedimiento del criterio de búsqueda exhaustiva, realizada en el mes de febrero.

- 7) 118 057 012.- Durante el trimestre se informa que no se realizó ninguna sesión del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

XIV.3.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

No aplica

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 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 01 Transparencia y Acceso a la Información Pública

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
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 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	Política específica
Elaborar un acervo electrónico mediante el cual se facilite la búsqueda de las publicaciones realizadas por el IFE y elaborar un catálogo colectivo con el registro de los acervos de todas las bibliotecas de la Red.	Actualizar el acervo electrónico mediante el cual se facilite la búsqueda de las publicaciones realizadas por el IFE y mantener contacto con las bibliotecas de la red para la elaboración del catálogo colectivo.	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.
Asistencia a la XXIX Feria Internacional del Libro del Palacio de Minería	Visita a la XXIX Feria Internacional del Libro del Palacio de Minería con el propósito de conocer las novedades editoriales en materia político-electoral, derecho, ciencias sociales y otros, obteniéndose catálogos para la selección de materiales e información presupuestal.	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.

Anexo 3

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

Subprograma:

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: Comité de Información

Número de sesiones de la Comisión realizadas en el periodo: 6

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.	