

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

De lo preceptuado en el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se desprende que 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, asimismo, con fecha 12 de agosto de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo del Consejo General por el que se reforma el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Finalmente, en sesión extraordinaria del Consejo General de fecha 23 de junio de 2011, se aprobó el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que abroga al Reglamento publicado el 12 de agosto de 2008.

XIV.1 Unidad de Enlace.

XIV.1.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto y del Calendario Anual de Actividades para el año 2011.

- 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 impone a los Partidos Políticos el artículo 42 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, 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	Recibir las solicitudes de acceso a la información pública, acceso a datos personales y modificación de los mismos, dando el trámite correspondiente ante los órganos responsables y entregar en su caso, la información requerida por los solicitantes garantizando su derecho a conocer la información.
118 055 002	Habilitar a los servidores públicos, ubicados en los Módulos de Información del Instituto, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de acceso y modificación de datos personales y apoyar a los solicitantes en el llenado de las solicitudes de acceso a la información.
118 055 003	Presentar informe al titular de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, que detalle el número y contenido de las solicitudes de información y de los recursos de revisión y reconsideración que se presenten.
118 055 004	Recibir, tramitar ante los partidos políticos y dar seguimiento a las solicitudes presentadas para la entrega oportuna al solicitante garantizando su derecho a conocer la información pública de los institutos políticos que no obre en poder del Instituto.
118 055 005	Verificar que los partidos políticos nacionales cumplan con las obligaciones de transparencia. Las obligaciones de transparencia son verificadas a través de la revisión de los índices de expedientes reservados, así como de los portales web de los partidos políticos.
118 055 006	Documentar y elaborar los proyectos de resolución para que el Comité de Información dictamine sobre aquellas solicitudes de información que son clasificadas como información confidencial o temporalmente reservada o declarada inexistente por las Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas involucradas.
118 055 007	Notificar a los ciudadanos de manera oportuna las resoluciones de los órganos de transparencia del IFE a través de los medios que establece el Reglamento dando prioridad a la utilización del sistema INFOMEX-IFE y atendiendo en la medida de lo posible a la modalidad de entrega requerida en la solicitud de información.
118 055 008	Recibir los recursos de revisión y reconsideración previstos en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Federal Electoral así como elaborar los respectivos informes circunstanciados y remitirlos a la Secretaría Técnica del órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información.
118 055 009	Llevar a cabo el correcto desahogo de los recursos de revisión a través del sistema INFOMEX-IFE.
118 055 010	Presentar los proyectos de acuerdo en donde se apruebe la publicación de los Índices de Expedientes Reservados de los órganos responsables.
118 055 013	Integrar y presentar para el conocimiento del Comité de Información el informe trimestral de los recursos humanos y materiales que los órganos responsables hayan utilizado para dar respuesta a las solicitudes de información.
118 055 014	Revisar la normatividad del Instituto en materia de acceso a la información, así como los procedimientos de gestión interna y el INFOMEX y elaborar propuestas de mejoras.
118 055 016	Calendarizar e impartir los cursos de actualización en materia de transparencia y acceso a la información a los enlaces de transparencia de los órganos responsables y partidos políticos.

XIV.1.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2011.

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.- En cuanto a esta actividad se informa que durante el segundo trimestre de 2011 se recibieron un total de 1,150 solicitudes de las cuales bajo el criterio de solicitud puede considerarse que de éstas, 1,077 fueron de acceso a información pública, 13 correspondieron a acceso a datos personales y ninguna de corrección a datos personales. Adicionalmente, hubo 60 consultas personales con base en el derecho de petición.

Es de señalar que de las 1,077 solicitudes, 1,051 se realizaron por la vía del sistema electrónico IFESAI, 7 se hicieron personalmente en la Unidad de Enlace, 3 por correo electrónico, 6 mediante órganos responsables y 10 mediante Juntas Locales y Distritales.

De las 1,077 solicitudes de acceso a la información pública 728 están concluidas y 349 están en trámite. Asimismo, de las 728 solicitudes concluidas, 344 se les dio respuesta positiva y 384 fueron negadas por encontrarse clasificadas como reservadas o confidenciales o bien, la información se declaró inexistente en los archivos del Instituto.

Asimismo, de las 13 solicitudes de acceso a datos personales, 4 ingresaron por la vía del sistema electrónico IFESAI, 1 por órganos responsables y 8 mediante Junta Distrital.

En cuanto a las solicitudes de acceso a datos personales y corrección a datos personales, el área responsable que ha recibido estas solicitudes fue la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, por lo que no debe obviarse que el régimen legal aplicable a estos casos es el que se establece en el párrafo 1 del artículo 128 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, con relación a lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento, los cuales establecen el principio de confidencialidad de los datos que los ciudadanos entregan con tal carácter al Registro Federal de Electores.

- 2) 118 055 002.- En el trimestre se habilitaron a 3 servidores públicos de Oficinas Centrales y 6 servidores públicos de órganos delegacionales.
- 3) 118 055 003.- Se elaboraron 10 informes semanales durante el presente trimestre, detallando el contenido de las solicitudes de información y de los recursos de revisión.
- 4) 118 055 004.- En cuanto a esta actividad, la Unidad de Enlace en términos del artículo 69 del Reglamento en el periodo que se reporta, atendió 377 solicitudes de información sobre los partidos políticos. de las mismas se desprendieron 378 requerimientos.

De las cuales 277 están concluidas y 100 pendientes de respuesta en el sistema INFOMEX-IFE.

- 5) 118 055 005.- En cuanto a esta actividad, la Unidad de Enlace en términos del artículo 42 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y su correlativo 59 y 60 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información los partidos políticos deben de cumplir con 16 fracciones, poniendo a disposición del público sin que medie petición de parte la información

establecida, por ello se realizó la verificación correspondiente el día 4 de marzo del presente año.

De las 16 fracciones que los partidos políticos deben cumplir, durante el periodo que se reporta, se dio cumplimiento de la siguiente forma:

Partido Acción Nacional 12 cumplidas y 3 parcialmente cumplidas, Partido Revolucionario Institucional 7 cumplidas, 2 incumplidas y 6 parcialmente cumplidas; Partido de la Revolución Democrática 13 cumplidas y 2 parcialmente cumplidas; Partido del Trabajo 11 cumplidas y 4 parcialmente cumplidas; Partido Verde Ecologista de México 15 cumplidas, Partido Convergencia 11 cumplidas, 1 incumplida y 3 parcialmente cumplidas; Partido Nueva Alianza 14 cumplidas y 1 parcialmente cumplidas.

En cuanto a la verificación de los índices de expedientes reservados, en términos del artículos 61, párrafo 7, del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de conformidad con los Acuerdos ACI002/2011 y ACI004/2011 del Comité de Información por los que aprobó la entrega a la Unidad de Enlace de los Índices de Expedientes Reservados de los Partidos Políticos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo y Convergencia y el calendario de verificación a los mismos.

En este orden de ideas y en manera de síntesis, se adjunta un cuadro del cual advierte el resultado de la verificación practicada.

PARTIDO POLÍTICO	EXPEDIENTES VERIFICADOS	ESTADO SUBJUDICE	COSA JUZGADA	CONFIRMA CLASIFICACIÓN	REVOCA CLASIFICACIÓN
	1	1		1	
	10	5	6	5	6
	96	82	14	82	14
	1	1		1	
	1	1		1	

- 6) 118 055 006.- En cuanto a esta actividad, en el periodo que se informa que va del 1 de abril al 15 de junio, se presentaron a consideración del Comité de Información un total de 98 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.

De igual forma se hace del conocimiento que de manera supletoria se está utilizando la figura de acumulación reglamentada para el Órgano Garante, motivo por lo cual, el Comité de Información resolvió un total de 526 solicitudes de información.

Asimismo, durante el periodo que se informa, la Unidad de Enlace, 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 11 sesiones, de las cuales 2 fueron ordinarias y 9 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 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.

- 7) 118 055 007.- En cuanto a esta actividad que se reporta, la Unida de Enlace notificó de manera oportuna a través del sistema INFOMEX-IFE la resoluciones emitidas por el Comité de Información, de igual manera se notificó a de manera personal y por correo electrónico las citadas resoluciones, lo anterior atendiendo a la modalidad de entrega elegida por los peticionarios al ingresar su solicitud de información.

Es de señalar que las 526 solicitudes se realizaron por la vía INFOMEX-IFE, 423 de manera personal a través de Juntas Locales y Distritales y 47 por correo electrónico.

- 8) 118 055 008.- En cuanto a esta actividad, la Unidad de Enlace en términos del artículo 39 del Reglamento en el periodo que se reporta recibió 161 recursos de revisión y ningún recursos de reconsideración; asimismo se aclara que se recibió por correo electrónico un recurso de revisión, el cual fue ingresado de manera oportuna al sistema INFOMEX-IFE.

De igual se informa que en el periodo que se reporta se presentaron a la Secretaría Técnica del Órgano Garante para la Transparencia y Acceso a la Información Pública un total de 161 informes circunstanciados para que dictaminara sobre aquellos recursos de revisión presentados por los solicitantes.

En ese sentido es importante mencionar que la Unidad le da seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Órgano Garante. Por otro lado, las resoluciones recaídas a los recursos de revisión que impugnan las decisiones del Comité o actos de la Unidad de Enlace tienen consecuencias en las actividades desarrolladas por la Unidad.

- 9) 118 055 009.- Por cuanto hace a esta actividad se informa que de manera oportuna la Unidad de Enlace desahogó los recursos de revisión a través del sistema INFOMEX-IFE.

- 10) 118 055 010.- Con fecha 1 de julio de 2011, la Unidad de Enlace solicitará a los órganos responsables del Instituto, que informen respecto de sus índices de expedientes reservados, con la finalidad de que una vez desahogado lo solicitado, esta Unidad elabore el acuerdo que será puesto a consideración del Comité de Información, a efecto de que se apruebe la publicación de los índices de referencia.
- 11) 118 055 013.- En fecha 1 de julio de 2011, la Unidad de Enlace solicitará a los órganos responsables del Instituto, que informen sobre los recursos humanos y materiales que se hayan empleado para el desahogo de las solicitudes de información en el periodo que comprenderá los meses de abril-junio de 2011 (segundo trimestre).
- 12) 118 055 014.- En el periodo que se reporta se informa, que se llevaron a cabo 12 reuniones con integrantes del Grupo de Trabajo del Órgano Garante de la Transparencia, con el objeto de reformar el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, proyecto que fue aprobado por el Consejo General en sesión extraordinaria de 23 de junio de 2011.
- 13) 118 055 016.- Los días 26 y 27 de mayo de 2011, la Unidad de Enlace participó como expositor en el curso regional en materia de información y documentación con sede en Hermosillo Sonora, con la asistencia de personal adscrito a las Juntas Locales Ejecutivas de Sonora, Baja California, Baja California Sur, Sinaloa y Chihuahua.

De igual forma se hace del conocimiento que en el periodo que se reporta se llevó a cabo un curso de actualización para el uso y operatividad del sistema INFOMEX-IFE, mediante el cual fueron capacitados los enlaces de transparencia del Partido Acción Nacional

XIV.2 Red Nacional de Bibliotecas

XIV.2.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2011 y del Calendario Anual de Actividades 2011.

- 2.1.1) Objetivo General Fortalecer y consolidar la confianza de la sociedad en el Instituto Federal Electoral por medio de la eficaz gestión de los sistemas institucionales de transparencia dedicados a la organización, preservación y conservación de la información pública con que cuenta el Instituto, ya sea en bibliotecas o archivos, así como la difusión de aquella que es socialmente útil y que obra en poder del Instituto y de los Partidos Políticos.

2.1.1.1) **Objetivo Específico.-** Ofrecer servicios bibliotecarios y de información mediante el acervo especializado en temas político electorales al personal del Instituto y a los usuarios externos de la Red Nacional de Información y Documentación.

Actividades	
Clave	Descripción
118 056 002	Analizar, catalogar, clasificar y procesar en la base de datos los materiales adquiridos para su integración al catálogo de la Biblioteca.
118 056 003	Brindar servicios de consulta de materiales en sala y en línea a los usuarios internos y externos.
118 056 004	Facilitar el acceso a las publicaciones del Instituto mediante la integración de un acervo electrónico, conformado por los materiales editados por el instituto Federal Electoral, para proveer a las Bibliotecas Regionales y las Unidades de Información.
118 056 005	Celebrar y renovar convenios de donación, canje y préstamo interbibliotecario con organismos públicos, privados y sociales.
118 056 006	Realizar acciones de difusión del acervo y los servicios proporcionados por la Red.
118 056 007	Capacitar y asesorar al personal dedicado a la atención de las Bibliotecas Regionales y las Unidades de Información.

2.1.1.2) **Objetivo Específico.-** Fortalecer la Red Nacional de Información y Documentación

Actividades	
Clave	Descripción
118 056 008	Apoyar la consolidación y el desarrollo de las bibliotecas regionales y unidades de información en las Juntas Locales y Distritales por medio de la donación de materiales para sus acervos documentales.
118 056 009	Integrar y actualizar un catálogo colectivo con el registro de los acervos de las bibliotecas, bases de datos y otros recursos de la Red.
118 056 010	Atender de forma inmediata las demandas de información básicas de la ciudadanía por conducto de las Unidades de Información; asimismo, apoyar las labores correspondientes a la Unidad de Enlace, del Archivo Institucional y la Subdirección de Información Socialmente Útil.
118 056 011	Elaborar los reportes e informes de actividades de la Red Nacional de Información y Documentación.

XIV 2.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2011. Ver anexo 1.

1) 118 056 002.- Se analizaron, catalogaron, clasificaron, procesaron e integraron al catálogo de la biblioteca 2442 materiales (190 libros impresos, 312 artículos, 11 documentos electrónicos y 1929 digitalizadas en texto completo).

Es importante mencionar que el incremento de los registros en el año 2011, tiene relación con la contratación de personal temporal ya que para esta actividad colaboraron 2 personas además del catalogador que se encontraba laborando en 2010.

3) 118 056 003.- Se atendió un total de 747 servicios divididos como sigue: 438 préstamos internos de libros, 35 préstamos a domicilio, 181 préstamos de publicaciones periódicas, 12

préstamos interbibliotecarios, 14 búsquedas en bases y bancos de datos, 36 correos de diseminación selectiva de información contestados y 2 solicitudes de información atendidas. (Datos al 22 de junio de 2011).

4) 118 056 004.- Se integraron 1940 materiales electrónicos en texto completo, de los cuales 1929 corresponden a Actas del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva del Instituto.

5) 118 056 005.- Convenios de préstamo interbibliotecario celebrados o renovados conforme a lo programado:

CONVENIOS DE PRÉSTAMO INTERIBLIOTECARIO. SEGUNDO TRIMESTRE 2011
Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)

6) 118 056 006.- Se elaboraron los boletines Bibliográficos y de Adquisiciones correspondientes a los meses de abril y mayo. Esta en elaboración el correspondiente al mes de Junio. Los boletines elaborados se publicaron en el portal del Instituto (http://www.ife.org.mx/portal/site/ifev2/Acervo_electronico/).

En el periodo, se enviaron 4,138 correos electrónicos con los boletines elaborados a través de las cuentas boletín.biblioteca@ife.org.mx y biblio@ife.org.mx.

7) 118 056 007.- Se ha dado asesoría telefónica en diversos temas del trabajo Bibliotecario a las Juntas Locales de Hidalgo y Tlaxcala. Se dio un curso de capacitación en materia de Bibliotecas a los 62 asistentes al Curso Regional en Materia de Información celebrado en Sonora.

8) 118 056 008.- Durante el trimestre que se reporta, no se recibieron solicitudes de donación, sin embargo, se envió un listado a la Junta Local de Tlaxcala para que eligieran material susceptible de donación y, a través de la Junta Local de Puebla se donaron materiales al Tribunal Electoral en dicho estado.

9) 118 056 009.- Los 2442 materiales que durante el periodo fueron analizados, catalogados, clasificados, procesados e integrados al acervo de la Biblioteca Central, forman parte también del Catálogo Colectivo de las Bibliotecas de la Red Nacional de Bibliotecas

10) 118 056 010.- Se atendió a las solicitudes UE/11/01444 y UE/11/01445.

11) 118 056 011.- Conforme a lo programado se elaboraron los siguientes reportes e informes de actividades de la Red Nacional de Bibliotecas:

- Informe General de Operación de Bibliotecas 2010

XIV. 2.3 Atención de actividades no calendarizadas.

Ver anexo 2.

XIV.2.4 Coordinación de actividades con otra Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica. Ver anexo 3.

- Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica

Seis visitas guiadas, con una asistencia total de 131 personas, según se reporta en la siguiente tabla:

VISITAS GUIADAS
PRIMER TRIMESTRE 2011

NÚMERO DE VISITANTES	INSTITUCIÓN
20	Escuela Primaria "República de España"
33	Universidad de Guadalajara
17	Parlamento de Iztacalco (niñas y niños)
15	Alumnos de la Carrera de Ciencias Políticas y Administración Pública de la Universidad Iberoamericana
40	Comercio y Administración de la Escuela Superior de Contaduría y Administración del Instituto Politécnico Nacional (ESCA-IPN)
6	Maestría en Derecho Electoral. Facultad de Estudios Superiores Aragón. Universidad Nacional Autónoma de México.

- Unidad Técnica de Servicios de Informática.

Se trabajó en las observaciones al Dictamen de Adquisición del Sistema Adam.

XIV.3 Archivo Institucional

XIV.3.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2011 y del Calendario Anual de Actividades 2011.

- 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, supervisar a las Oficialías de Partes y a los Archivos de Trámite, administración del Archivo de Concentración y el Archivo Histórico. Mantener las instalaciones físicas en condiciones óptimas para conservación de la documentación del Instituto, apoyar al Comité de Información y el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos en el cumplimiento de sus funciones.

Actividades	
Clave	Descripción
118 057 001	Supervisar la operación de las Oficialías de Partes de los Órganos Responsables.
118 057 003	Enviar al Archivo Institucional el Inventario General por Expedientes, vía electrónica por medio de su responsable de Archivo de Trámite.
118 057 004	Proponer normas y mejoras institucionales en materia de Archivo.
118 057 005	Enviar las Transferencias al Archivo de Concentración cuando corresponda a cada área de acuerdo al Calendario Anual de Transferencias Primarias.
118 057 006	Realizar capacitación en materia archivística.

118 057 007	Realizar conjuntamente con los Órganos Responsables la Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental.
118 057 009	Establecer medidas de preservación de los documentos y expedientes.
118 057 010	Recibir las Transferencias Primarias de las áreas generadoras.
118 057 011	Asignar ubicación topográfica de las transferencias recibidas.
118 057 012	Conservar la documentación en el Archivo de Concentración hasta que cumpla su plazo de conservación.
118 057 013	Atender con eficiencia y agilidad las solicitudes que realicen las áreas generadoras al Archivo de Concentración.
118 057 014	Valorar y seleccionar la documentación caduca.
118 057 015	Elaborar los Inventarios de Transferencia Secundaria y Baja Documental.
118 057 016	Elaborar las Actas de Baja Documental, dictamen de prevaloración y ficha técnica, así como la digitalización y gestión para su publicación.
118 057 017	Realizar las Transferencias Secundarias al Archivo Histórico.
118 057 018	Validar la documentación que deba conservarse permanentemente.
118 057 019	Realizar el proceso de organización documental al Archivo Histórico.
118 057 020	Realizar el programa de preservación y respaldo de documentos históricos.
118 057 021	Proporcionar los servicios de préstamo y consulta de documentación histórica.
118 057 022	Apoyar en el cumplimiento de las funciones del Comité Técnico Interno para la administración de documentos en su carácter Secretario Técnico.
118 057 023	Proporcionar al Comité Técnico de Información los materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
118 057 024	Establecer un proyecto de necesidades de recursos humanos y materiales.

XIV.3.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2011

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. Se realizó la supervisión de las Oficialías de Partes por medio de un cuestionario enviado a los 20 Órganos Centrales de los cuales sólo 11 cuentan físicamente con oficialía. Y de los 332 Órganos Centrales sólo contestaron 247 juntas, de las cuales solo 61 cuentan con Oficialías de Partes.
- 2) 118 057 003. Se recibieron 7 Inventarios Generales por Expediente correspondientes a los 20 Órganos Centrales y 263 Inventarios correspondientes a los Órganos Delegacionales.
- 3) 118 057 004. El Archivo Institucional trabajo en coordinación con la UNICOM sobre normatividad archivística en soporte electrónico, se realizó mejoras en cabio de 288 contenedores y se cambiaron 20 cajas colapsadas de la Secretaria Ejecutiva.
- 4) 118 057 005. El Archivo Institucional colaboró con los Responsables de Archivos de Trámite para identificar la documentación que ya cumplió su plazo de conservación en el Archivo de Trámite.

Revisiones Documentales

MESES	AREAS	EXPEDIENTES	CAJAS
ABRIL	Presidencia	550	11
	DERFE	444	31
	Fiscalización	5,634	55
MAYO	CAI	1,139	41
JUNIO	UTSID	1,360	10
TOTALES	5	9,127	148

El Archivo Institucional de acuerdo al Calendario Anual de Transferencias Primarias – 2011, oficializó y recibió las siguientes Transferencias Primarias.

Transferencias Documentales

MESES	ÁREAS	CAJAS
ABRIL	Fiscalización	44
MAYO	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	24
	Presidencia del Consejo	35
JUNIO	DEPPP	24
	UTSID	10
TOTALES	5	137

- 5) 118 057 006. El Archivo Institucional impartió las siguientes asesorías en materia de archivo.

Asesorías

MES	PRESENCIAL	TELEFÓNICA	ELECTRÓNICA
ABRIL		81	6
MAYO	2	25	5
JUNIO	4	47	17
TOTALES	6	153	28

El Archivo Institucional participó en el Curso Regional en Hermosillo, Sonora al cual fueron invitados los siguientes estados: Baja California, Baja California Sur, Sinaloa, Chihuahua y Durango con una asistencia de 62 participantes.

El Archivo Institucional informe las siguientes actividades relativas al curso Virtual.

Curso Virtual

MES	ACTIVIDAD
ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la programación de los cursos en línea "Administración de Documentos y Gestión de Archivos" para el 2011. • Se revisó la lista de calificaciones del proyecto piloto para cerrar grupos y entregar promedios finales. • Se verificó los datos de participantes aspirantes al curso Administración de que no se encuentran en la base de datos del IFE. • Se solicitó al CDD el registro de un participante de la DERFE al curso en línea. • Se calificaron las actividades de la carpeta del participante del grupo 2868. • Se monitorearon las dudas del foro temático y general del curso en línea Administración de Documentos y Gestión de Archivos. • Se asistió a las reuniones de trabajo en el CDD con la finalidad de capacitar al personal que llevara el desarrollo del Campus Virtual como Administrador de área. • Se elaboro la base de datos de los 3 grupos de la 1era. Edición 2011 con la finalidad de vaciar las calificaciones de todos los ejercicios del Curso en línea.
MAYO	<ul style="list-style-type: none"> • Se atiende la edición 2 del curso virtual con un estatus en Proceso por 46 participantes dando 20 de asesorías en el foro, 5 asesorías electrónicas y 56 asesorías telefónicas. • Se califican las actividades de la 1ra. y 2da. Edición de la Carpeta del participante. • Se asistió a la reunión de trabajo en relación con el Programa Integral de Detección de Necesidades de Capacitación. • Se mantiene el monitoreo para responder las dudas del foro temático del curso en línea Administración de Documentos y Gestión de Archivos. • Elaboración de los grupos para la 3era. Edición del curso en línea. • Se calificaron 100 ejercicios de la carpeta del participante correspondientes a la 2ª. Edición.
JUNIO	<ul style="list-style-type: none"> • Se concluyó con la elaboración de los grupos para la 3era. Edición del Curso en línea. • Elaboración de los grupos para la 3era. Edición del curso en línea. • Se calificaron 120 ejercicios de la carpeta del participante correspondientes a la 2ª. edición.

- 6) 118 057 007. Se realizó el trabajo de análisis y valoración para integrar al Cuadro General de Clasificación Archivística y al Catálogo de Disposición Documental 3 series documentales correspondientes a la Unidad Técnica de Planeación.
- 7) 118 057 009. Se colaboró con la Presidencia del Consejo para realizar la revisión y valoración de 91 cajas de copias simples y de conocimiento las cuales no tienen valores archivísticos logrando la liberación de espacio correspondiente al Archivo del Secretariado.
- 8) 118 057 010. EL Archivo Institucional recibió 117 Inventarios de Transferencias Primarias de Órganos Delegacionales.
- 9) 118 057 011. Se asignaron ubicaciones topográficas a 137 cajas transferidas al Archivo de Concentración.
- 10) 118 057 012. Se realizó la actualización el Calendario de Caducidades correspondiente al Archivo de Concentración.

- 11) 118 057 013. 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:

MESES	SOLICITUDES	CONSULTA DE CAJAS	PRESTAMO DE EXPEDIENTES/LEG AJOS/PÓLIZAS	CAJAS MANIPULADAS	COPIAS
ABRIL	5	26	21	81	
MAYO	5	12	4	75	132
JUNIO	4	14	318		19
TOTALES	14	52	343	156	151

- 12) 118 057 014. Cabe destacar que el Archivo Institucional en coordinación con algunos Órganos Responsables realizó las siguientes desincorporaciones:

DESINCORPORACIÓN DOCUMENTAL		
Órgano Responsable	Cajas	Peso aprox. en kilogramos
PRESIDENCIA	88	3,520
DERFE	20	800
DEPPP	140	5,600
JLE-CAMPECHE	185	7,400
JLE - AGUASCALIENTES	683	27,320
TOTALES	1,116	44,640

Se organizaron por número progresivo 398 cajas de los CRC de Morelos, Sinaloa, Sonora y Tabasco, D, F, Chihuahua, Veracruz manipulando 216 cajas y se capturaron 3,914 expedientes

También se depuraron 139 cajas de Actas del PREP de los estados de México, Nuevo León, Puebla, Michoacán, Guanajuato, Sonora, Durango, Jalisco, Tamaulipas, Sinaloa, Zacatecas, Baja California Norte, Chihuahua, Hidalgo, Nuevo León, Puebla, Sonora, Durango, Tlaxcala, Nayarit, Querétaro integrando 78 cajas de micas y 27 de papel de color.

- 13) 118 057 015. Se realizó el Inventario de Transferencia Secundaria correspondiente a 3 cajas de la Presidencia del Consejo resultado de la revisión y valoración de 91 cajas.
- 14) 118 057 016. Se recibieron 98 Inventarios de Baja Documental de los cuales se han realizado 30 Dictámenes de Baja correspondientes a los estados de Aguascalientes y Campeche.

- 15) 118 057 017. Se realizó la Transferencia Secundaria de 3 cajas correspondientes a la Presidencia del Consejo e ingresaron al Acervo Histórico.
- 16) 118 057 018. Se realizó la validación de 209 cajas correspondientes al Acervo Histórico.
- 17) 118 057 019. Se realizó el proceso de Organización Documental de 339 expedientes con 2,100 legajos contenidos en 184 cajas incluyendo la captura, dicha información tiene valores históricos y corresponde a la DEA y a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas de los Partidos Políticos.

Se realizó la revisión y cotejo de 250 legajos contenidos en 32 expedientes, de 83 apéndices de Partidos Políticos, correspondiente a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas de los Partidos Políticos.

También Se realizaron 810 cortes de papel (guardas), 810 dobladas y 2365 selladas.

- 18) 118 057 020. Se realizó la selección de documentos con valor histórico para realizar próximamente su digitalización.
- 19) 118 057 021. El Archivo Histórico proporcionó los servicios de préstamo y consulta de la documentación con valores históricos, de los cual se informa que no se tuvieron solicitudes.
- 20) 118 057 022. El Archivo Institucional preparó el material correspondiente para realizar la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos correspondiente al año 2011.
- 21) 118 057 023. A la Subdirección del Archivo Institucional en este trimestre no le fueron solicitados documentos para el Comité de Información.
- 22) 118 057 024. El Archivo Institucional estableció las necesidades de recursos humanos y materiales en el Plan de Proyecto de Archivo Histórico que solicito la Unidad Técnica de Planeación.

XIV.3.3 Atención de actividades no calendarizadas

Anexo 2

XIV.4 Información Socialmente Útil

- XIV.41 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2011 y del Calendario Anual de Actividades 2011.

- 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, ya sea en bibliotecas, archivos, así como la difusión de aquella que es socialmente útil y que obra en poder del Instituto y de los partidos políticos.
- 1.1) Objetivo(s) Específico(s).- Coordinar y evaluar las políticas de elaboración de documentos y materiales de información socialmente útil en poder del Instituto, elaborar los materiales de apoyo de la Unidad Técnica en las actividades de difusión del derecho constitucional a la información y de las obligaciones de transparencia del Instituto y de los Partidos Políticos; supervisar la actualización y, divulgación y publicación de la Información Socialmente Útil en la página de Internet del Instituto.

Actividades	
Clave	Descripción
118 058 002	Desarrollar en conjunto con UNICOM y los órganos responsables mejoras a los sistemas de acceso a la información disponibles en el Instituto.
118 058 003	Orientar a los enlaces Web de los órganos responsables en el procesamiento de información y diseño de información socialmente útil susceptible de publicación en el portal web del Instituto.
118 058 004	Actualizar y presentar al Comité de Publicación y Gestión Electrónica el Catálogo de Información Socialmente Útil para su aprobación.
118 058 005	Desarrollar documentos de apoyo para difusión de la información socialmente útil y la transparencia y el acceso a la información
118 058 008	Verificar la actualización de la información publicada en el portal del Instituto con base a la normatividad establecida.
118 058 009	Requerir a los órganos responsables centrales la actualización de la información publicada en el Portal de Internet y el apartado de Transparencia del Instituto.
118 058 010	Revisar las actualizaciones de información de los órganos responsables centrales en el Portal de Transparencia del Instituto.
118 058 011	Procesar las solicitudes de publicación de información de los órganos responsables en el portal Web del Instituto.
118 058 012	Revisar los contenidos generados por los órganos responsables centrales susceptibles a ser publicados en los portales de Internet e Intranet.
118 058 013	Vigilar y en su caso observar el cumplimiento de la normatividad en materia de gestoría Web de los contenidos generados por órganos responsables centrales.
118 058 014	Diseñar y presentar propuestas a los Órganos Responsables Centrales y los Integrantes del Comité de Publicación y Gestión Electrónica sobre la información publicada en los portales Web del Instituto.
118 058 015	Asesorar y capacitar a los Enlaces Web de los órganos responsables en coordinación con la UNICOM en materia de publicación de contenidos en Web.

XIV.4 Información Socialmente Útil

XIV 4.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2011.

- 1) 118 058 002 Desarrollar en conjunto con UNICOM y los órganos responsables mejoras a los sistemas de acceso a la información disponibles en el Instituto. El 9 de marzo de 2011, la Contraloría General remitió a UNICOM y a la Subdirección de Información Socialmente Útil una solicitud para la creación de un apartado o micrositio propio en la página de Internet del Instituto. La Subdirección de Información Socialmente Útil elaboró un diagnóstico de dicha solicitud, mismo que fue remitido a la

Contraloría General el 23 de marzo. En este documento, se le solicitó subsanar algunas observaciones señaladas y el envío a la Subdirección de los contenidos que solicitó publicar en el Portal de Internet. El 20 de mayo, la Contraloría General remitió los documentos requeridos y el 26 de mayo se publicó en el Portal de Internet el nuevo apartado de la Contraloría.

Durante este periodo, la Subdirección elaboró la propuesta de modificación a los Indicadores de Gestión 2010, la cual fue aprobada por la Junta General Ejecutiva en su sesión ordinaria celebrada el 30 de mayo de 2011.

- 2) 118 058 003 Orientar a los enlaces Web de los órganos responsables en el procesamiento de información y diseño de información socialmente útil susceptible de publicación en el portal web del Instituto. Durante el periodo del que se informa, la Subdirección trabajó en conjunto con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y la Coordinación de Asuntos Internacionales para la reestructuración de sus apartados en la nueva página de Internet con enfoque Socialmente Útil.
- 3) 118 058 004 Actualizar y presentar al Comité de Publicación y Gestión Electrónica el Catálogo de Información Socialmente Útil para su aprobación. El 28 de marzo se requirió mediante oficio dirigido a los órganos responsables la actualización del Catálogo de Información Socialmente Útil. Como respuestas a los requerimientos realizados se recibieron las siguientes propuestas de incorporación al catálogo:
 - Inclusión del micro sitio "Sé ciudadano" y publicación de convenios de colaboración con diversas instituciones, remitidas por el Centro de Desarrollo Democrático;
 - Publicación de los documentos "Guía de Interpretación Cartográfica", "Relación de Secciones con Afectación al Marco Geográfico Electoral 2005-2010", "Numeralia e Información Estadística relevante", remitida por la Dirección del Registro Federal de Electores.
 - Publicación del calendario de elecciones 2011-2012, la base de datos de representantes generales y ante mesas directivas de casilla de los partidos políticos durante el proceso electoral federal 2009 y el "Análisis Descriptivo de las Características de los Votos Nulos", remitidas por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
 - Incorporación del link al Concurso del Servicio Profesional Electoral y publicación del "Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral", remitida por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
- 4) 118 058 005 Desarrollar documentos de apoyo para difusión de la información socialmente útil y la transparencia y el acceso a la información. Con el objeto de difundir información socialmente útil en materia de transparencia y acceso a la información, se elaboró el material de apoyo para la participación del Titular de la Unidad Técnica en las siguientes conferencias y seminarios: Conferencia internacional organizada por la Comisión Nacional Electoral de Corea del Sur el 28 de abril de 2011, realizada con motivo de las elecciones extraordinarias celebradas en dicho país el 27 de abril del mismo año; Il Seminario Internacional "Transparencia y elecciones. Una estrecha relación entre el derecho a saber y el derecho a elegir", organizado por la

Vicepresidencia de la República de Guatemala el 5 de mayo de 2011 en la Ciudad de Guatemala y “Transparencia Electoral, evolución y perspectivas”. Conferencia dictada el día 10 de junio de 2011 en las instalaciones de la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la IV circunscripción electoral (Ciudad de México).

Durante el trimestre del que se informa, la Subdirección, con el apoyo del Centro para el Desarrollo Democrático, elaboró el diseño de un curso básico a distancia en materia de transparencia, cuya realización se tiene contemplada para el mes de julio de 2011. El objeto de dicho curso es capacitar a todo el personal del Instituto en materia de transparencia y acceso a la información y se integra por cuatro módulos: 1) Derechos fundamentales y derecho de acceso a la información, 2) transparencia y derecho de acceso a la información pública en el IFE, 3) obligaciones de transparencia del IFE y, 4) protección de datos personales.

Los días 27 y 28 de mayo en la ciudad de Hermosillo, Sonora se llevó a cabo el cuarto curso de capacitación regional en materia de transparencia, dirigido al personal de las Juntas Locales y Distritales de Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Sinaloa y Sonora. Los objetivos del curso fueron los siguientes: 1) Difundir el concepto de información socialmente útil, así como los elementos mínimos para que el personal de las juntas locales y distritales puedan generar materiales que cumplan con las características de este concepto, 2) dar a conocer las atribuciones y el funcionamiento del Comité de Publicación y Gestión Electrónica, así como las de la Gestoría de Contenidos; 3) hacer del conocimiento de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas el proceso de publicación en los portales electrónicos del Instituto y, 4) presentar el proyecto del nuevo apartado destinado a las Juntas Locales y Distritales en el Portal de Internet, con la finalidad de informarles sobre los pasos para su construcción e implementación. En general, los participantes consideraron que el tema de Información Socialmente Útil (ISU) ha sido poco difundido; sin embargo, mostraron interés en contribuir a la generación de este tipo de información, siguiendo las recomendaciones indicadas por los expositores.

- 5) 118 058 008 Verificar la actualización de la información publicada en el Portal del Instituto con base en la normatividad establecida. Como resultado de la revisión que la Subdirección de Información Socialmente Útil realiza en forma permanente al Portal de Internet, se actualizó la información de los siguientes materiales y apartados que se encuentran en el mismo:
 - Productos cartográficos especializados, ubicados en el apartado de Cartografía Electoral;
 - Integración de la Junta General Ejecutiva, publicada en el apartado correspondiente a este órgano;
 - Atribuciones del Centro para el Desarrollo Democrático, señaladas en su apartado; apartado de Información Socialmente Útil y,
 - Guía Simple de Archivo de los Órganos del Instituto.

- 6) 118 058 009 Requerir a los órganos responsables centrales la actualización de la información publicada en el Portal de Internet y el apartado de Transparencia del

Instituto. Se realizaron requerimientos de información al Secretario Técnico del Comité de Publicación Electrónica y a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, con el objeto de actualizar en el Portal de Internet las actas y órdenes del día de las sesiones de dicho Comité y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral. Asimismo, se realizó una consulta a la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero sobre la ubicación de un banner en la Página de Internet para la difusión de su micro sitio.

- 7) 118 058 010 Revisar las actualizaciones de información de los órganos responsables centrales en el Portal de Transparencia del Instituto. En su sesión extraordinaria realizada el 11 de mayo de 2011, el Comité de Publicación y Gestión Electrónica aprobó la *Metodología para evaluar el cumplimiento de los órganos responsables del Instituto respecto de las obligaciones establecidas en el artículo 5 del Reglamento de Transparencia*. La metodología tiene como objeto asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información que se encuentra en las obligaciones de transparencia del Instituto Federal Electoral, publicadas en su Portal de Internet. Posteriormente, la Subdirección de Información Socialmente Útil procedió a realizar la verificación aplicando la metodología aprobada, misma que se divide en dos etapas. En la primera de ellas, el personal adscrito a esta Subdirección llevó a cabo la revisión de los vínculos en que debe localizarse el contenido de la fracción de que se trate, cuyos resultados fueron asentados en la Cédula de evaluación desarrollada para tal fin. Dicha cédula se compone de 181 rubros que integran las 47 fracciones del artículo 5 del Reglamento, los cuales registran si la información está publicada, actualizada y es accesible, utilizando el valor 1 en caso afirmativo y 0 para el caso contrario.

El 20 de mayo de 2011 se llevó a cabo la revisión mencionada, cuyos resultados fueron enviados a cada órgano responsable el 10 de junio para que remitieran la información faltante. La segunda fase, misma que se encuentra actualmente en desarrollo, consiste en subsanar las observaciones remitidas por los órganos responsables, asentar en la Cédula las correcciones que correspondan y presentar el informe en la siguiente sesión del Comité de Publicación y Gestión Electrónica.

Por otra parte, es importante señalar que durante este periodo fueron publicados 7 documentos nuevos relacionados con la administración del Instituto, por lo que se actualizó la información de las fracciones XIV, XVII y XVIII del Reglamento.

- 8) 118 058 011 Procesar las solicitudes de publicación de información de los órganos responsables en el Portal Web del Instituto. En cumplimiento con los Lineamientos para la Publicación y Gestión del Portal de Internet e Intranet del Instituto, la Subdirección de Información Socialmente Útil, en su carácter de Gestoría de Contenidos, revisa los materiales cuya publicación en Internet es solicitada por los órganos responsables, a fin de garantizar que cumplan con los propósitos de la Línea Editorial. Del 1 de abril al 20 de junio fueron atendidas 706 solicitudes de publicación, para lo cual fueron revisados 1,326 documentos. El 5% de las solicitudes fueron observadas por la Gestoría de Contenidos, por lo que fueron devueltas al órgano responsable para que efectuara las modificaciones necesarias para su posterior

publicación. El 99% de las solicitudes fueron recibidas por correo electrónico, apegándose al procedimiento establecido en los Lineamientos de Publicación y sólo el 1% fueron remitidas por oficio. De la información recibida, el 75% fueron publicaciones de contenidos nuevos, el 15 % actualizaciones, 4% avisos a través de hostmaster, 2% correcciones de información ya publicada, 2% bajas y el 1% restante corresponde a solicitudes de construcción de nuevos apartados. Los órganos responsables que publicaron el 77% de las solicitudes de publicación fueron las Direcciones Ejecutivas de Administración (38%), Prerrogativas y Partidos Políticos (12%), Servicio Profesional Electoral (9%), Capacitación y Educación Cívica (5%), Registro Federal de Electores (3%) la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación (5%) y Dirección del Secretariado (5%). El 23% restante lo conforman los órganos responsables que presentaron un número de solicitudes menor al 3% del total recibido.

- 9) 118 058 012 Revisar los contenidos generados por los órganos responsables centrales susceptibles a ser publicados en los portales de Internet e Intranet. Con el objeto de contar con información actualizada en el Portal de Internet, la Subdirección hace una revisión periódica de los contenidos publicados en el mismo. Esta revisión se llevó a cabo en el periodo abril-junio y como resultado de la misma se realizaron las siguientes acciones: 1) Corrección de URL para la eficiente actualización de la información generada por la Dirección del Secretariado, 2) consultas a los Enlaces Web de la SE, DECEYEC, DERFE, CDD y la Dirección Jurídica sobre cambios en las Facultades y/o Atribuciones publicadas en el portal de transparencia del Instituto y, 3) revisión la información susceptible de ser publicada en el apartado “espacio ciudadano” del nuevo Portal de Internet.
- 10) 118 058 013 Vigilar y en su caso observar el cumplimiento de la normatividad en materia de gestoría Web de los contenidos generados por órganos responsables centrales. Durante el periodo del que se informa, la Subdirección realizó las siguientes actividades: 1) Análisis de instrumentos normativos para determinar los periodos de actualización de la información en el portal de transparencia del Instituto; 2) consultó a la Coordinación de Comunicación Social del Instituto para conocer sus observaciones sobre el perfil biográfico del titular de la Unidad Técnica de Planeación; 3) elaboró un inventario de los documentos concentrados en la herramienta de Comisiones, ubicada en el Portal de Transparencia, a fin de contar con la información necesaria para requerir a los secretarios técnicos de las comisiones la actualización de Información; y 4) atendió el requerimiento del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT) para la publicación de un banner de la Credencial de Elector en su página de Internet, verificando en todo momento el estricto apego a la normatividad del Instituto para la difusión de información.
- 11) 118 058 014 Diseñar y presentar propuestas a los Órganos Responsables Centrales y los Integrantes del Comité de Publicación y Gestión Electrónica sobre la información publicada en los portales Web del Instituto. En el periodo abril-junio de 2011 se elaboraron las siguientes propuestas:

- Publicación de contenidos del proyecto PROMERA, adscrito a la Dirección Jurídica del Instituto;
- Reorganización de elementos en la página de inicio del portal de Internet del Instituto, publicada el 21 de mayo de 2011;
- Elaboración de perfiles para la nueva versión del portal de Internet del Instituto;
- Baja del link ubicado en el apartado “Ubica tu Módulo”;
- Generación de FAQ (Preguntas y Respuestas) para el apartado de la Credencial para Votar con Fotografía en el Portal de Internet y,
- Notificación de error de navegación en el Catálogo de la Biblioteca Central publicado en el Portal, para su respectiva corrección por parte del área administradora del sistema.

12)118 058 015 Asesorar y capacitar a los Enlaces Web de los órganos responsables en coordinación con la UNICOM en materia de publicación de contenidos en Web. En el periodo del que se informa se otorgaron 22 asesorías telefónicas y presenciales a los enlaces web de los órganos responsables para la publicación de información en los portales del Instituto. Las áreas atendidas y los temas tratados en las mismas son los siguientes:

- Dirección Jurídica: publicación de contenidos en intranet;
- Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero: difusión de su micro sitio en la página de inicio del Portal de Internet;
- Secretario Técnico de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica: publicación de documentos de dicha comisión en intranet;
- Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica: publicación del Boletín DECEYEC número 4 en intranet,
- Subdirección de Archivo Institucional: corrección y actualización de información bajo su responsabilidad publicada en el Portal de Internet;
- Dirección del Secretariado y Dirección Ejecutiva de Administración: corrección de información publicada en el Portal de Internet;
- Dirección del Servicio Profesional Electoral y Centro de Desarrollo Democrático: publicación de nuevos contenidos.

XIV.4.3 Atención de actividades no calendarizadas.

No aplica

XIV.4.4 Coordinación de actividades con otra Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica.

Seguimiento de las quejas y/o sugerencias emitidas por los ciudadanos relacionadas con la información publicada en el Portal de Internet del Instituto. Para la atención de las quejas y/o sugerencias recibidas a través del Portal de Internet, la Subdirección revisa las encuestas de satisfacción a los usuarios, publicadas en ocho de los nueve apartados del menú principal del Portal. Estas encuestas son remitidas a IFETEL para su atención correspondiente, así como para conocer la opinión de los usuarios del Portal con el fin de mejorar su estructura y la disponibilidad de la información publicada en él. Entre el 1 de abril y el 10 de mayo se recibieron 3,674 encuestas quejas y/o sugerencias, de las cuales 346 fueron atendidas con

el apoyo de IFETEL. Las encuestas atendidas son aquellas que presentan un medio de contacto por el que se puede dar respuesta a las dudas o solicitudes de información que envían los usuarios respecto al Portal de Internet.

Por último, es importante mencionar que a partir del 11 de mayo de 2011 se suspendió temporalmente el sistema de encuestas hasta que concluyan los trabajos de supervisión de los niveles de seguridad del Portal de Internet, razón por la cual únicamente se reportan aquellas que fueron recibidas durante el periodo mencionado.

Anexo 1

CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES 2011

Total de Actividades Programadas en el periodo que se reporta: 57

Total de Actividades Atendidas: 57

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 055 Unidad de Enlace

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Informe trimestral de desempeño de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación y el Comité de Información.	Se realizó el Informe correspondiente conforme a los indicadores que aprobó el 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, 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 Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, 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.
--	--	---

Subprograma: 056 Red Nacional de Bibliotecas

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO
Propuestas de adquisición de materiales	Fueron elaboradas dos propuestas de adquisición de materiales. En la primera se incluyeron materiales impresos y contiene 53 títulos en formato impreso; en la segunda se listaron libros electrónicos con un total de 91 títulos en español y 132 títulos en inglés.	Elaborar propuestas de adquisición de materiales para la conformación de un acervo especializado y de calidad para la red.
Celebración o Renovación de Convenios de préstamo interbibliotecario.	Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades. Plantel Sur. Universidad Nacional Autónoma de México.	Establecer convenios de colaboración e intercambio de materiales para apoyar las tareas de investigación, así como los planes y programas vigentes del Instituto.
Reportes e informes de actividades elaborados	Se elaboraron los siguientes informes y reportes no calendarizadas. <ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas por la Biblioteca Central; • Primer informe trimestral; • Planeación de actividades (usando la Plantilla de la Dirección de Planeación); • Se elaboraron los Expedientes de las 32 JL, complementados con información de los documentos Informe 2009;e Informe 2010. • Modificaciones a las actas de aprobados 2011; • Plan de seguimiento 2011 • Observaciones al Dictamen Técnico de Adquisiciones enviado por la UNICOM • Inventario por expediente 2011 (del archivo de la Biblioteca) • Dossier para visita a Sonora 	Transparentar el uso de recursos y las actividades realizadas en la Red Nacional de Bibliotecas del Instituto.
Consulta a los Vocales Ejecutivos Locales sobre la reestructura de la Red Nacional de Bibliotecas.	El día martes 7 de junio de 2011, el Lic. Luis Emilio Giménez Cacho, Director de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, consultó y a los Vocales Ejecutivos asistentes al "Taller nacional de Juntas Locales Ejecutivas hacia el proceso Federal Electoral 2010 – 2011", la Reestructura de la Red Nacional de Bibliotecas.	Reestructurar la Red Nacional de Bibliotecas. Cambiar el nombre de la misma a Red Nacional de Información y Documentación, nombrando Bibliotecas Regionales, Unidades de Información y desapareciendo colecciones que no tienen funcionamiento.
Lineamientos de funcionamiento de la Red Nacional de Bibliotecas	Se elaboraron los Lineamientos de Funcionamiento de la RNID. (Pendiente de aprobación).	Proveer de una estructura normativa a la Red Nacional de Información y Documentación.
Solicitudes de Información.	Se atendió a las solicitudes UE/11/01444 y UE/11/01445	Apoyar el seguimiento de las solicitudes de información tramitadas desde la Unidad de Enlace con el acervo documental disponible en la Red.
Servicio de Disseminación Selectiva de Información	Se proporcionaron 36 servicios de Disseminación Selectiva de Información, entregando a los usuarios que lo solicitaron Bibliografías de materiales en la Biblioteca Central, documentos electrónicos en texto	Apoyar a las labores de investigación y a los planes y programas de trabajo de los usuarios de la Red.

	completo y ligas a sitios especializados en el tema o temas de investigación de los usuarios.	
Colección de Archivo vertical.	Se integraron 110 documentos al archivo vertical, que concentra documentos relevantes para el conocimiento de la comunidad y que están relacionados con la actividad del Instituto.	Contar con un Archivo Vertical que concentre los documentos relevantes para el conocimiento de la comunidad y que estén relacionados con la actividad del Instituto.
Asistencia a eventos.	Se asistió al XV Reunión de Usuarios de Aleph y Metalib (San Luis Potosí, S. L. P.) 1 asistente. Se asistió a las XLII Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía (San Luis Potosí, S. L. P.) 1 asistente. Por parte de la Unidad Técnica se está asistiendo al Diplomado en administración de los recursos informacionales: acciones para la transparencia. (México, D. F.) 1 asistente.	Actualizar al personal en lo referente a los temas administrativos y profesionales que incidan en la mejora de los servicios y el desempeño profesional en el Instituto.
Servicio de Búsqueda en Bases de Datos	Se realizaron 14 búsquedas de información en distintas bases de datos especializadas.	Satisfacer las necesidades de información especializada que tienen los funcionarios del instituto, investigadores, académicos, y población en general que utiliza los servicios de la Biblioteca Central.
Depuración de la colección de Publicaciones Periódicas.	Se revisaron 213 títulos, se descartaron 360 fascículos y se corrigieron en el catálogo 141 registros. Se depuraron y separaron del acervo los periódicos con antigüedad mayor a tres meses, entregando los materiales descartados a disposición documental.	Mejorar la calidad de los recursos documentales disponibles para los usuarios de la Red Nacional de Bibliotecas.
Recepción de donaciones para la Biblioteca Central.	Se recibieron y depuraron las donaciones que de parte de distintas oficinas de Consejeros y otros departamentos del Instituto, se recibieron. En total ingresaron por este medio un total de 55 libros, 59 cd-roms y 8 títulos de publicaciones periódicas con un total de 171 fascículos.	Mejorar la calidad de los recursos documentales disponibles para los usuarios de la Red Nacional de Bibliotecas.
Encuestas de satisfacción de usuarios	Se aplicó un cuestionario de forma aleatoria a 20 usuarios.	Conocer el nivel de satisfacción de los servicios ofrecidos en la Biblioteca Central y establecer las medidas necesarias para su mejora constante.
Proyecto Actas.	Se realizó un inventario previo al la captura de la descripción de los documentos que se ingresan bajo este proyecto. Las actas integradas pasan a formar parte de la Biblioteca Virtual del Instituto. En este sentido, se han integrado 1080 documentos electrónicos con los enlaces correspondientes, para que los usuarios tengan acceso directo desde el Catálogo de la Biblioteca Central a los documentos como libros y Actas, Acuerdos y Resoluciones del Consejo General en su formato electrónico.	Contar con los elementos cuantitativos que permitieran establecer la temporalidad en los planes y programas de trabajo relacionados con el proyecto Actas.

Subprograma: 057 Archivo Institucional

Actividades	
Denominación	Descripción de lo realizado
Revisión de la Guía Simple 2010.	Se realizaron modificaciones a la Guía Simple 2010 para realizar su publicación en el portal del Instituto.
Planeación de actividades 2011	Se elaboró la Guía de Planeación de Actividades del 2011

	de la Subdirección del Archivo Institucional en PROJECT y el Plan Proyecto para su evaluación en PMWeb.
Manual de Políticas y Programas 2011	Se realizaron las modificaciones del Manual de Políticas y Programas 2011.

Anexo 3

Coordinación de Actividades no calendarizadas con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica

Subprograma: 056 Red Nacional de Bibliotecas

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
BIBLIOTECA CENTRAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CÍVICA	Coadyuvar en la realización de las actividades propias de la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica en lo relacionado con la Red Nacional de Bibliotecas y la Biblioteca Central.	Recepción y atención de solicitudes de Visita guiada.	Se recibieron seis visitas guiadas con una asistencia total de 131 personas, en las que se hizo la presentación de las características de la Red y de los servicios que proporciona la Biblioteca Central, además de la Red Nacional de Bibliotecas.
BIBLIOTECA CENTRAL UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA	Contar con el soporte técnico para la toma de decisiones en lo referente a necesidades informáticas en la Biblioteca Central y la Red Nacional de Bibliotecas.	Se trabajó el Dictamen de Adquisición para el Sistema ADAM.	El dictamen solicitado incluye el diagnóstico del Sistema ADAM, el comparativo con otros sistemas parecidos y los elementos relacionados con la implementación del proyecto Actas.

Subprograma: 058 Información Socialmente Útil

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
Centro de Atención Ciudadana IFETEL	Atender las quejas y sugerencias que los ciudadanos envían a través de la encuesta de satisfacción publicada en el Portal de Internet del Instituto.	Atención a los ciudadanos.	Personal de la Subdirección de Información Socialmente Útil revisa y selecciona las encuestas que tengan un medio de contacto para responderle al usuario; posteriormente las hace llegar a IFETEL para que entre en contacto con ellos.