

Informe Anual de Actividades 2006

XIV. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación

Marco Jurídico.

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

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

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

Unidad de Enlace.

XIV.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2006.

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) 118 001 001.- Dentro de esta actividad, la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación supervisó exhaustivamente que todas y cada una de las áreas que le integran cumplieran con las actividades conforme a los objetivos estratégicos aprobados por el Consejo General del Instituto Federal Electoral.
- 2) 118 001 002.- Asimismo, esta Unidad Técnica se dedicó a administrar adecuadamente los recursos humanos, financieros y materiales con los que cuenta con apego a la normatividad establecida para tal efecto.

- 3) 118 001 003.- Con relación a esta actividad, no se ha solicitado apoyo alguno de la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

No se obvia comentar que se realizaron contadas solicitudes por medio de las cuales se pide información relativa al funcionamiento de la Coordinación referida, ejercicio de presupuesto o gastos específicos e información en general en torno a este tema.

- 4) 118 001 004.- Se informa que durante el año 2006, se presentaron un total de 2,149 solicitudes, entre las que versan sobre acceso a información pública, datos personales, derecho de petición y consultas institucionales. En la cifra total debe considerarse la naturaleza de la solicitud: 1,945 fueron solicitudes de acceso a información pública, 87 de acceso a datos personales, 89 consultas de derecho de petición y 28 consultas institucionales.

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

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

Con estas consideraciones se tiene que del total de requerimientos recibidos durante el año 2006, 2032 solicitudes (entre acceso a información pública y datos personales) fueron propiamente tramitadas con base en la Ley Federal de Transparencia y el Reglamento del Instituto en la materia, como competencia de la Unidad de Enlace y esencialmente por la vía del IFESAI. En tanto que, 117 requerimientos (entre derecho de petición y consultas institucionales) sólo se les dio trámite de inicio, quedando a los órganos responsables a los que se les canalizó el seguimiento de dichas consultas.

En ese sentido, la siguiente numeralia, salvo expresión en contrario, se basará esencialmente en las 1,945 solicitudes de acceso a información pública. Esto es así, toda vez que las solicitudes de acceso a datos personales son menores en número, no presentaron conflicto alguno y, como se verá más adelante, se han concluido todas, con excepción de una que está en trámite.

Desde la perspectiva del sentido de la respuesta, cabe señalar que de las 1,945 solicitudes de acceso a información pública, a 968 se les dio respuesta positiva o de acceso y 977 solicitudes consideradas de manera unitaria se remitieron al Comité de Información, lo que supone en principio la negativa de acceso a la información.

- 5) 118 001 005.- En el año que se informa se presentaron a consideración del Comité de Información un total de 977 Proyectos de Resolución para que dictaminara sobre aquellas solicitudes de información que son declaradas como inexistentes o clasificadas como información confidencial o reservada por parte de los órganos responsables.

De las 977 solicitudes turnadas al Comité se decidió que por el tipo de información que contienen los documentos objeto de dichas solicitudes se tiene que:

En 35 casos se confirmó la clasificación por confidencialidad.

En 54 supuestos se confirmó la declaratoria de inexistencia en los archivos del Instituto.

En 28 asuntos se revocó la clasificación originariamente formulada por el órgano responsable.

En 44 casos se confirmó la clasificación por reserva.

En cuatro se confirmó la incompetencia del Comité de Información del Instituto Federal Electoral, ya que por tratarse de datos personales que obran en el Padrón Electoral y por disposición del artículo 29, párrafo 4 del Reglamento de Transparencia del Instituto, esta clase de asuntos quedan fuera del marco normativo de acceso a la información y quedan sujetos a la competencia de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, la cual determinará según el caso proporcionar o no la información solicitada con fundamento en el párrafo 3 del artículo 135 del Código Comicial Federal.

En 841 supuestos se negó el acceso a los paquetes electorales y, particularmente a las boletas electorales. Aunque debe señalarse que 728 por un lado y 85 por otro, fueron acumuladas en dos resoluciones (CI086/2006 y CI087/2006) en vista a la identidad de las solicitudes y las pretensiones que en ellas se hicieron valer.

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

Si a las 968 solicitudes respondidas positivamente se suman las 28 decisiones de revocación de la clasificación, mismas que representan unitariamente 7 solicitudes, en realidad se está ante un universo de 975 solicitudes que otorgaron la información requerida y 970 solicitudes tuvieron como resultado la negativa de acceso.

En términos de porcentajes, el 50.12% del total de solicitudes de acceso a información pública representan una tendencia hacia la apertura por parte del Instituto y el 49.88% se niega información de modo fundado y motivado.

Estos personajes tan parejos entre el acceso y la negativa del mismo responden a la alta cantidad de solicitudes (841) que se presentaron durante los meses de agosto a octubre de 2006, por medio de las cuales se pidió acceso a las boletas electorales. Como se explica en el apartado de actividades desarrollados por el Comité de Información, en todos estos casos se negó el acceso a las boletas.

De ahí, que los porcentajes entre los extremos de la apertura y la negativa sean casi coincidentes.

Como ya se mencionó, bajo el criterio del tipo de solicitud puede considerarse que de las 2,032 solicitudes, 1,945 fueron de acceso a información pública, 87 correspondieron a acceso a datos personales y ninguna se presentó como parte del procedimiento de corrección de datos personales.

En porcentajes, el acceso a la información pública representa el 95.71% y el acceso a datos personales equivale al 4.29%

A continuación se desglosa el total de solicitudes:

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

En este sentido, del 2 de enero al 20 de diciembre de 2006 se presentaron ante la Unidad de Enlace por sí o por conducto de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del Instituto, de conformidad con el Reglamento citado, un total de 1,945 solicitudes de información pública.

Respecto de lo cual debe destacarse lo siguiente:

- a) En el periodo hábil de funcionamiento de la Unidad de Enlace, que comprendió del 2 de enero al 20 de diciembre de 2006, se presentaron el total de 1,945 solicitudes de acceso a la información pública.

Del total de las solicitudes recibidas, se han concluido 1,915 solicitudes y 30 están en trámite, lo cual se debe a que las solicitudes presentadas durante los últimos días hábiles de diciembre de 2006 por suspensión del cómputo de plazos se desahogarán

en el transcurso de enero de 2007. La suspensión a la que se hace referencia inició el 21 de diciembre y concluirá el 5 de enero de 2007.

Asimismo, de las 1,945 solicitudes, sólo en 96 casos se formuló al solicitante requerimiento a efecto de que aclarara el sentido de la petición.

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

1,033 Organización electoral, aunque debe destacarse que de este total de solicitudes 841 temáticamente correspondieron a las boletas electorales.

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

204 Registro Federal de Electores.

181 Transparencia y Acceso a la Información.

170 Prerrogativas y Partidos políticos.

Debe señalarse que a diferencia de los años anteriores en que el tema de la organización electoral ocupa en número de solicitudes el cuarto lugar y la temática de los partidos políticos encabezaba la lista, el 2006 como año de proceso electoral invirtió radicalmente los lugares, a saber debido en gran parte a las solicitudes de acceso a las boletas electorales.

Basta señalar como ejemplo que el año pasado la organización electoral reflejó 82 solicitudes, en cambio en 2006 se incrementó a 1,033.

Por otro lado, los asuntos administrativos –rubro recurrente en las solicitudes quedó de lado ante la constante de conocer los diversos aspectos del proceso electoral federal ya que, incluso, solicitudes que fueron dirigidas a la Dirección Ejecutiva de Administración tuvieron que ver, en mayor o menor medida, con aspectos del proceso electoral.

c) Por otra parte, en una clasificación realizada desde el punto de vista del perfil de los solicitantes que han presentado escrito de solicitud, es importante señalar que de las 1,945 solicitudes:

1,452 Público en General.

252 Profesionistas.

149 Estudiantes.

42 Medios de Comunicación.

25 Académicos.

25 Otros.

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

- 916 solicitudes no indican el género.
- 706 señalan el género masculino.
- 323 se precisa el género femenino.

Debe aclararse que si bien es cierto en las 916 solicitudes en las que no se precisa el género, la identificación del nombre del solicitante ofrece, en principio, la determinación del género. Sin embargo, ante la falta expresa de llenado del espacio correspondiente dentro del formato por parte del solicitante y bajo la premisa de que las solicitudes pueden ser suscritas por pseudónimos, no se consideraron los nombres como elemento que descifre el género del o de la solicitante.

e) Asimismo, es de señalar que de las 1,945 solicitudes, bajo el criterio del formato o vía presentados, se tiene que:

929 Personalmente en la Unidad de Enlace.

664 Vía IFESAI.

120 A través de las Juntas Distritales.

118 Formato electrónico.

59 Vía correo electrónico.

55 A través de las Juntas Locales.

6) 118 001 006.- En relación con esta actividad la Unidad de Enlace y el Archivo Institucional se coordinaron con los órganos responsables para requerirles la actualización del portal de transparencia del Instituto Federal Electoral. En ese sentido, se elaboró un árbol sistemático que permitió organizar la información correspondiente a las llamadas obligaciones de transparencia con un orden más lógico y un apego mayor al artículo 5 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asimismo, la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación organizó junto con la Unidad Técnica de Servicios de Informática siete sesiones de trabajo relacionadas con el diseño y elaboración de un formato más amigable para la navegación en el portal por parte de los usuarios.

A partir de octubre de 2006 la Secretaría Ejecutiva encabezó el tema del portal de transparencia y en general la página Web del Instituto. A dichas reuniones asistieron en cerca de siete ocasiones esta Unidad Técnica, el Archivo Institucional y la Biblioteca Central de Instituto.

Debe destacarse de estas reuniones dos puntos importantes:

Primero, relacionado con el establecimiento de una dirección electrónica *ad hoc* a la cual los órganos responsables remitirán toda la información que se debe actualizar en el marco de las obligaciones de transparencia.

El segundo aspecto se vincula con la revisión y propuesta de cambio a los Lineamientos para la publicación y gestión de la página de Internet del Instituto Federal Electoral, tarea asignada al Archivo Institucional.

XIV.1.1 Atención de Actividades No Calendarizadas.

En cumplimiento a lo señalado por los artículos 20, párrafo 1, y 21 párrafo 1, del multicitado Reglamento, el Instituto Federal Electoral a través de la Unidad de Enlace, para cumplir con el objetivo de garantizar a toda persona el derecho antes citado, llevó a cabo las actividades correspondientes para el adecuado funcionamiento del Módulo Público de Acceso a la Información, ubicado hasta antes de noviembre de 2006 en Viaducto Tlalpan No. 100, Col. Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, México D. F., Edificio "A", Planta Baja, tal como venía funcionando desde el 8 de octubre de 2003. A partir de noviembre de 2006 el Módulo Público se reubicó en el edificio "D", primer piso.

A efecto de mantener actualizado al público solicitante se notificó por diversas vías el cambio de edificio. El Módulo Público cuenta con tres equipos de cómputo conectados a *Internet*, para la elaboración de solicitudes y obtención de información de la página *Web* del Instituto Federal Electoral, así como asistencia técnica a los solicitantes.

Asimismo, debe señalarse que continúan en las Juntas Locales de Nuevo León, Chihuahua, Yucatán, Oaxaca y Aguascalientes los llamados módulos compartidos de acceso a la información entre el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y el Instituto Federal Electoral. Sin dejar de obviar que, por disposición de los Lineamientos de Procedimientos ante la Unidad de Enlace, cada Junta Local y Distrital se constituye en módulo de acceso a la información con la obligación de los Vocales Secretarios de poner a disposición de los solicitantes el equipo de cómputo y el acceso a *Internet* para que hagan uso del sistema IFESAI, así como la obligación de asesorarles y orientarles.

Por otro lado, con la entrada en vigor de las reformas sustantivas al Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información, así como la creación de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación con la correspondiente readscripción de la Unidad de Enlace, el Archivo Institucional y de la Red Nacional de Bibliotecas, se realizó un programa de actualización para las Juntas Locales y Distritales del Instituto que dio inicio en 2005, quedando pendientes algunas entidades federativas mismas a las que se acudió durante el primer trimestre de 2006 quedando

pendiente el estado de Sinaloa en vista a los preparativos de la jornada electoral del 2 de julio de 2006.

En ese sentido, puede decirse que la evaluación del curso en términos de numeralia es la siguiente: se tuvo un aforo aproximado de 300 funcionarios del Instituto. Se cubrieron 31 de las 32 entidades federativas entre los meses de noviembre de 2005 a abril de 2006, lo que en porcentajes significa un 99.2% del territorio nacional.

Se repartieron casi 120 discos compactos con los materiales necesarios para la actualización, entre los que se destacan: los textos íntegros de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas, del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como las presentaciones y resúmenes del curso sobre transparencia, derecho de acceso a la información e IFESAI y un instructivo de qué hacer en una Junta Local o Distrital ante la presentación de una solicitud de información.

Asimismo, el promedio de duración del curso rebasó por 30-40 minutos adicionales las cuatro horas previstas originalmente y se dio entera satisfacción a las dudas, preguntas y comentarios que los asistentes vertieron en materia de transparencia y acceso a la información. Por otro lado, se desmitificó esta materia alrededor de la cual se había generado la idea errónea de que la carga de trabajo en las Juntas Locales y Distritales se incrementaría de manera desproporcionada y la carencia de elementos humanos, materiales y financieros insuficientes para abatirla.

Por último, deben destacarse los siguientes eventos en los que la Unidad Técnica o la Unidad de Enlace participaron, ya se en conjunto con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública o por sí solos:

- Impartición de la plática "*Funcionamiento del Sistema IFESAI*", para los Comisionados del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Distrito Federal, en la Ciudad de México, 13 de febrero de 2006.
- Participación en el curso "*Transparencia y Medios de Comunicación*", organizado por la Junta Local del IFE en Querétaro y el Instituto Electoral de Querétaro, en Querétaro, Querétaro, 25 de febrero de 2006.
- Participación en el programa de radio "*La Caja de Cristal*", del IFAI, Ciudad de México, 8 de marzo de 2006.
- Impartición de la plática "*Transparencia y Acceso a la Información*", organizada por la Facultad de Derecho de la Universidad Xalapa, Veracruz, 18 de marzo de 2006.

- Participación en el Taller “*Transparencia y Democracia en las Organizaciones de la Sociedad Civil*”, organizado por la SEDESOL y el IFAI, Ciudad de México, 2 de mayo de 2006.
- Invitación a la presentación del sistema electrónico de solicitudes de información “*ASI*” de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ciudad de México, 5 de junio de 2006.
- Reunión de trabajo y planeación de los talleres de transparencia y rendición de cuentas, organizado por el IFE, el IFAI, el INDESOL, la PROFECO y DECA Equipo Pueblo, A.C., Ciudad de México, 14 de junio de 2006.
- Invitación a la presentación del *Informe Anual 2005 del IFAI* al H. Congreso de la Unión, Ciudad de México, 14 de junio de 2006.
- Participación en el programa de radio “*Café Encuentros*”, Ciudad de México, 12 de julio de 2006.
- Participación en el programa “*Hoy por Hoy*”, de Carmen Aristégui, Ciudad de México, 11 de septiembre de 2006.
- Participación en la Semana de Transparencia, organizada por el Instituto de Transparencia de Puebla, en Puebla, Puebla, 10 de octubre de 2006.

Debe destacarse la participación del Instituto en los *Talleres de Transparencia y Rendición de Cuentas*, organizado por el IFE, el IFAI, el INDESOL, la PROFECO y la importante organización civil DECA Equipo Pueblo. Dichos talleres fueron dirigidos a diversas organizaciones de la sociedad civil ubicadas en las sedes en las que se impartió el taller en cuestión. Asimismo, con los co-organizadores el Instituto publicó la Guía de Acceso a la Información Pública en Materia Electoral, de la cual se repartieron 340 ejemplares entre Juntas Locales y Distritales, oficinas de nivel central y ciudadanos.

Ver Anexo 2.

XIV.1.2 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

Durante el periodo que se informa, la Unidad de Enlace acudió a diversas reuniones que a continuación se señalan:

Órgano responsable y temática	Fecha
Dirección Ejecutiva de Administración Solicitud de información	2 de enero de 2006
Coordinación Nacional de Comunicación	5 de enero de 2006

Social Solicitud de información	
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral Solicitud de información	5 de enero de 2006
Comisión de Transparencia Sesión	19 de enero de 2006
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (Dirección de Difusión) Solicitud de información	1 de febrero de 2006
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (Dirección de Difusión) Solicitud de información	1 de febrero de 2006
Portal de Transparencia	8 de febrero de 2006
Portal de Transparencia	9 de febrero de 2006
Portal de Transparencia	10 de febrero de 2006
Dirección Ejecutiva de Administración Solicitud de información	10 de febrero de 2006
Comisión de Transparencia Sesión	22 de febrero de 2006
Dirección Ejecutiva de Administración Solicitud de información	9 de marzo de 2006
Portal de Transparencia	16 de marzo de 2006
Visita guiada a partidos políticos	17 de marzo de 2006
Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores Solicitud de información	17 de marzo de 2006
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral Solicitud de información	20 de marzo de 2006
Portal de Transparencia	24 de marzo de 2006
Portal de Transparencia	30 de marzo de 2006
Dirección Ejecutiva de Administración Solicitud de información	7 de abril de 2006

Comisión de Transparencia Sesión	27 de abril de 2006
Comisión de Transparencia Sesión	12 de mayo de 2006
Dirección Ejecutiva de Administración Solicitud de información	15 de mayo de 2006
Comisión de Transparencia Sesión	23 de mayo de 2006
Comisión de Transparencia Sesión	1 de junio de 2006
Portal de Transparencia	21 de junio de 2006
Comisión de Transparencia Sesión	26 de junio de 2006
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral Solicitud de información	25 de julio de 2006
Presidencia del Consejo General Solicitud de información	31 de julio de 2006
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral Solicitud de información	1 de agosto de 2006
Presidencia del Consejo General Solicitud de información	2 de agosto de 2006
Dirección Ejecutiva de Administración Solicitud de información	3 de agosto de 2006
Presidencia del Consejo General Solicitud de información	3 de agosto de 2006
Presidencia del Consejo General Solicitud de información	4 de agosto de 2006
Secretaría Ejecutiva Solicitud de información	8 de agosto de 2006
Presidencia del Consejo General Solicitud de información	10 de agosto de 2006

Presidencia del Consejo General Solicitud de información	22 de agosto de 2006
Secretaría Ejecutiva Solicitud de información	22 de agosto de 2006
G-10 Solicitud de información	24 de agosto de 2006
Comisión de Transparencia Sesión	25 de agosto de 2006
Dirección Ejecutiva de Administración Solicitud de información	6 de septiembre de 2006
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral Solicitud de información	25 de septiembre de 2006
Comisión de Transparencia Sesión	28 de septiembre de 2006
Presidencia del Consejo General Solicitud de información	12 de octubre de 2006
Reunión anual de los Otros Sujetos Obligados, organizada por el IFAI Diagnóstico del Derecho de Acceso a la Información en los OSOs.	24 de octubre de 2006
INEGI Asesoría	31 de octubre de 2006
Reunión de enlaces de transparencia Temas varios	6 de noviembre de 2006
IFETEL Reunión de trabajo	8 de noviembre de 2006
Dirección Ejecutiva de Administración y Unidad de Servicios de Informática Solicitud de información	9 de noviembre de 2006
IFETEL Curso	Del 13 al 15 de noviembre de 2006
Junta Local en Chiapas	16 de noviembre de 2006

Reunión de trabajo	
Comisión de Transparencia Sesión	29 de noviembre de 2006

Ver Anexo 3.

XII.1.3 Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica.

Durante el año que se informa la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, en su carácter de Secretaría Técnica, asistió al Comité de Información en la celebración de las sesiones del mismo por lo que se llevaron a cabo –en el período que se informa un total de 23 sesiones, de las cuales 12 fueron ordinarias y 11 fueron extraordinarias. Para lo cual, previamente a la celebración de cada una de las sesiones, se formularon las correspondientes convocatorias y órdenes del día, se preparó y circuló la documentación que se sometió a consideración de este Órgano Colegiado y se llevaron a cabo las gestiones necesarias para proporcionar el apoyo logístico necesario para el desarrollo de las mismas.

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

Ver Anexo 4.

Red Nacional de Bibliotecas

XIV.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2006.

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

- 1) 118 055 001.- Dentro de esta actividad, la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación se ha dedicado a administrar adecuadamente los recursos humanos,

financieros y materiales con los que cuenta la Red Nacional de Bibliotecas en apego a la normatividad establecida para tal efecto.

2) 118 055 002.- Las adquisiciones documentales de la Biblioteca Central fueron en su mayoría obtenidas por donación e intercambio. Y destacan los siguientes datos:

- En las adquisiciones de material por compra se establecieron prioridades, como la de privilegiar la compra para las bibliotecas regionales.
- En materia de donaciones, se entregó un total de 989 materiales a instituciones oficiales y académicas de educación superior.
- En adquisiciones destaca el incremento del acervo de la biblioteca con 892 libros, 123 bases de datos, tres videocassettes, 25 suscripciones a publicaciones periódicas, dos suscripciones a bases de datos de legislación nacional y al *Diario Oficial de la Federación* y más de 100 documentos fueron integrados al archivo vertical. Asimismo, fueron adquiridos para los acervos de las Juntas Locales 1,505 libros, 366 bases de datos, cinco suscripciones a publicaciones periódicas y 160 fascículos de revistas.

XIV.1.1 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el año la Biblioteca Central atendió a 3,206 usuarios proporcionándoles los siguientes servicios:

- Se dieron en préstamo de 3,378 libros; 1,571 revistas y diarios; 195 solicitudes de préstamo ínter bibliotecario; 53 búsquedas en bases de datos y en línea; 38 solicitudes de información por correo electrónico y 262 llamadas telefónicas.
- Se establecieron 60 convenios de préstamo ínter bibliotecario en apoyo a los servicios bibliotecarios.
- Se atendieron a 18 grupos de estudiantes, académicos y funcionarios interesados en conocer los servicios de la biblioteca.
- Se incrementó la base de datos de la biblioteca con 1,828 nuevos registros, 863 libros y 965 artículos de revistas; dichos materiales están disponibles para su consulta en el catálogo de la biblioteca a través de *Internet*, y físicamente, en el acervo de la biblioteca.
- Se presentó a la Comisión de Transparencia en sesión de 23 de octubre de 2006 la "*Propuesta preliminar de trabajo para la Biblioteca Central y la Red Nacional de Bibliotecas*" para el desarrollo y consolidación de dichas instancias.

- Se asistió a la Feria Internacional del Libro de Guadalajara y en la cual se efectuaron las últimas adquisiciones del presente año. Por otro lado, se aprovechó la ocasión para visitar la Biblioteca de la Junta Local de Guadalajara e iniciar las gestiones para su incorporación como Biblioteca Regional de la Red.
- Se atendió el *stand* de la Unidad Técnica previa y durante la jornada electoral del 2 de julio de 2006.
- Se colaboró en las actividades de organización y depuración documental del Archivo Institucional, en oficinas de consejeros, en la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y en el acervo del propio Archivo.
- Se asistió a los cursos: *Publicaciones seriadas y monografías; Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero*; y 4º. *Congreso Bianual de la Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria*, para el mejor desempeño de las actividades del personal de la Biblioteca Central.
- Se valoró la conveniencia de incorporar a la Biblioteca Central a la Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria por lo que se iniciaron las gestiones correspondientes.

Ver Anexo 2.

XIV.1.2 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

- Se planeó un programa piloto para la integración y organización de la Red Nacional de Bibliotecas por lo que fueron visitadas las siguientes áreas: la Junta Local del Distrito Federal, el Centro para el Desarrollo Democrático y la Junta Distrital Ejecutiva 12 del Estado de México.
- Se llevó a cabo la reunión de trabajo con personal del Centro para el Desarrollo Democrático, por medio de la cual se solicitó asesoría bibliotecaria para la Biblioteca Central en torno a la creación de un banco de datos y la incorporación del acervo documental del Centro en el sistema de automatización de la Biblioteca.
- Se liberó el *link* en el que se incorporó el catálogo en línea de Biblioteca Central a la página *Web* del Instituto, con apoyo de la Secretaría Ejecutiva y de la UNICOM, a partir del 24 de noviembre de 2006. Lo anterior permitirá mejorar la calidad de los servicios bibliotecarios al facilitar la consulta del acervo.
- Se aprobó la transferencia del *Tesaurus Político Electoral* en una base de datos que estará disponible en línea como control de terminología en la materia. Para ello se iniciaron los

trámites de registro de derechos de autor de dicha obra ante la Dirección Jurídica del Instituto.

Ver Anexo 3.

XII.1.3 Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica.

Durante el año que se informa el 15 de junio se instaló el Comité de Biblioteca y se llevó a cabo la segunda reunión del Comité de Biblioteca en las instalaciones de la Biblioteca para lo cual, previamente a la celebración de la misma, 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 la misma.

Ver Anexo 4.

Archivo Institucional

XIV.2.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2006 y del Calendario Anual de Actividades 2006.

1) Política General.- En cumplimiento la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Instituto Federal Electoral aprueba en sesión ordinaria del Comité de Información 16 de enero del presente año, los cuales serán de aplicación institucional para archivos de trámite, de concentración e histórico.

1.1) Política Específica.- Fortalecer y consolidar el archivo institucional en sus tres modalidades; de trámite, de concentración e histórico.

XIV.3.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2006

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

1) 118 056 001.- En cumplimiento a lo que establece el Reglamento en Materia de Transparencia del Instituto, se elaboraron, presentaron y aprobaron ante el Comité de Información el 16 de enero en lo general y el 13 de febrero en lo particular, los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de los Órganos Responsables del Instituto Federal Electoral, mismos que fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación el pasado 12 de junio de 2006.

Con esta publicación, se establecieron las bases para la instauración de criterios uniformes en materia de administración de documentos para todos los archivos del Instituto, así como se fijaron compromisos a cumplir durante el presente año y el año próximo.

En cumplimiento a estos compromisos, el Archivo Institucional elaboró los documentos "Instructivo para la Elaboración de la Guía Simple de Archivos" y el formato correspondiente; el Instructivo para la Elaboración del Cuadro de Clasificación, también con su formato, mismos que se pusieron a disposición de todos los responsables de los archivos de trámite de los órganos centrales y desconcentrados del Instituto a través de la página de Internet, en el caso de la Guía Simple, y mediante oficio para el caso del Cuadro de Clasificación. Asimismo, se establecieron fechas límite para su entrega.

Como resultado de este seguimiento a los Lineamientos, el Archivo Institucional ha tenido meses de arduo trabajo asesorando a Juntas Locales, Distritales y al personal de oficinas centrales, atendiendo mas de 400 asesorías telefónicas a diferentes áreas y organizando talleres de organización documental y formatos para la Junta Local del Estado de México, Presidencia, Centro para el Desarrollo Democrático, Comunicación Social, Dirección Jurídica, Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación. Asimismo, se revisaron más de 300 Guías Simples y Cuadros de Clasificación.

El fin de este trabajo es construir los instrumentos de consulta y de control archivísticos que nos van a permitir mejorar la organización, conservación y localización expedita de los documentos del Instituto, así como establecer y fomentar un ciclo de vida definido para la documentación, desde su generación o ingreso hasta su destrucción, baja o validación como parte del archivo histórico.

Para el 20 de diciembre el reporte de cumplimiento sobre los formatos de Guía Simple de archivos, de trámite y concentración, y Cuadros de Clasificación indica que 289 de las 332 Juntas Locales y Distritales (87%) y 13 de las 17 áreas de oficinas centrales (76%) cumplieron con estos compromisos.

Con el fin de facilitar la obtención y acceso a la información pública, la Guía Simple de Archivos del Instituto Federal Electoral será publicada en el portal de transparencia para consulta pública. Este instrumento de consulta y control es útil ya que permite relacionar descriptivamente, que es lo que se hace en un área (atribuciones y funciones) con los documentos que genera y conserva como consecuencia de esas actividades realizadas.

También permite proyectar el volumen y el destino de la documentación que se va generando año con año en todo el Instituto.

2) 118 056 002.- Se implementaron programas preventivos de mantenimiento físico y precautorio de la documentación, los cuales tienen como fin el detectar y prevenir los factores que ponen en riesgo la documentación del acervo. Estos programas consideran principalmente actividades de limpieza de cajas y anaqueles, el cepillado de paredes interiores para evitar la acumulación de salitre y la fumigación mensual con químicos especializados para no dañar el acervo.

También como parte de estos programas, en el mes de abril se llevó a cabo la impermeabilización y el desazolve de las tuberías durante este año, evitando así problemas en la temporada de lluvias.

Proyecto de mejora de instalación eléctrica.

Como antecedente, el Archivo Institucional siempre ha presentado problemas eléctricos debido a la zona en la que se encuentra, con amplias y muy comunes variaciones de voltaje. Esto siempre representó problemas para el equipo de cómputo y, debido a que la instalación e iluminación interna nunca fue modificada a las exigencias de un archivo, también ponía en grave riesgo al personal y al acervo documental del Instituto.

Por este motivo es que se solicitó y gestionó ante la Dirección Ejecutiva de Administración un proyecto de mejora de la instalación eléctrica para el Archivo Institucional, mismo que se comenzó a realizar en el mes de septiembre de este año. Entre las principales mejoras se encuentran la sustitución de la instalación eléctrica por un sistema más moderno y seguro, se reemplazaron las balastras por lámparas ahorradoras de energía que proporcionan mejor iluminación y mayor seguridad para el acervo documental, se canalizaron los cables expuestos y, en general, se mejoró la distribución de la energía eléctrica en todo el inmueble. Al final del año se alcanzó un avance de poco más del 90%, con lo que se reportan mejoras sustantivas en el consumo energético y disminución del riesgo de descargas y de incendios, sin embargo queda pendiente la colocación del pararrayos, de los supresores de picos (de corriente eléctrica) y la instalación del cable de tierra para la antena de comunicaciones del aparato de la CNCS.

XIV.3.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

De septiembre a diciembre se llevó a cabo el proyecto de Valoración Documental realizado por el Instituto de Estudios Históricos “Carlos Sigüenza y Góngora”, mismo que tuvo fecha de término el 31 de diciembre de 2006 y que alcanzó la meta de captura, valoración y organización de 4,500 cajas de documentación del Archivo de Concentración.

Se iniciaron asesorías en diversas áreas del Instituto, que solicitaron realizar la transferencia primaria al archivo de concentración, dada la necesidad de despejar áreas que almacenaban información semiactiva.

Se inicio formalmente el ciclo documental, con transferencias primarias al archivo de concentración.

Se realizaron servicios a diversas áreas del instituto como: consulta y préstamo, asesorías, trasferencias, revisiones documentales, bajas in situ, entrega de cajas, etc.

Ver Anexo 2

XIV.3.3 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

Coordinación para la validación, organización y cotejo documental contra inventario previa a la transferencia primaria.

Elaboración de la Guía Simple de Archivos del Instituto Federal Electoral y del Cuadro General de Clasificación.

Ver Anexo 3.

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

Se reactivaron las sesiones del Comité Técnico para la Administración de Documentos cuyo objetivo es coadyuvar con el Archivo Institucional en el desarrollo de las actividades de organización, funcionamiento y mejora de los archivos de trámite, concentración e histórico del Instituto. En el año 2006 se celebraron tres sesiones ordinarias y dos extraordinarias, donde se han presentado los informes de actividades del Archivo Institucional, el plan anual de trabajo, diversos formatos y documentos sobre nuevos procedimientos y para el cumplimiento de los Lineamientos Generales en materia de archivos, así como los informes sobre los avances en los compromisos establecidos en los Lineamientos.

Anexo 1

Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2005

Total de Actividades Programadas en el periodo que se reporta: 10

Total de Actividades Atendidas: 10

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

Actividades		
Clave	Denominación	Razón del no cumplimiento

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 01 Transparencia y Acceso a la Información Pública

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Cambio de oficinas.	Se llevó acabo las actividades correspondientes para el adecuado funcionamiento del Modulo Público de Acceso a la 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 publicada en el portal de transparencia.
Curso de Capacitación sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública en Juntas Locales y Distritales.	Se impartió la etapa final de capacitación a Vocales Secretarios de Juntas Locales y Distritales en materia de transparencia y acceso a la información pública.	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 publicada en el portal de transparencia.
Impartición de la plática “ <i>Funcionamiento del Sistema IFESAI</i> ”, para los Comisionados del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Distrito Federal, en la Ciudad de México, 13 de febrero de 2006.	La Unidad de Enlace impartió dicha plática.	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 publicada en el portal de transparencia.

<p>Participación en el curso “<i>Transparencia y Medios de Comunicación</i>”, organizado por la Junta Local del IFE en Querétaro y el Instituto Electoral de Querétaro, en Querétaro, Querétaro, 25 de febrero de 2006.</p>	<p>La Unidad de Enlace asistió dicha plática.</p>	<p>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 publicada en el portal de transparencia.</p>
<p>Participación en el programa de radio “<i>La Caja de Cristal</i>”, del IFAI, Ciudad de México, 8 de marzo de 2006.</p>	<p>La Unidad de Enlace participó a dicho programa.</p>	<p>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 publicada en el portal de transparencia.</p>

<p>Impartición de la plática <i>“Transparencia y Acceso a la Información”</i>, organizada por la Facultad de Derecho de la Universidad Xalapa, Veracruz, 18 de marzo de 2006.</p>	<p>La Unidad de Enlace asistió dicha plática.</p>	<p>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 publicada en el portal de transparencia.</p>
<p>Participación en el Taller <i>“Transparencia y Democracia en las Organizaciones de la Sociedad Civil”</i>, organizado por la SEDESOL y el IFAI, Ciudad de México, 2 de mayo de 2006.</p>	<p>La Unidad de Enlace asistió a dicho taller.</p>	<p>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 publicada en el portal de transparencia.</p>
<p>Invitación a la presentación del</p>	<p>La Unidad de Enlace asistió a</p>	<p>Dirigir, administrar y</p>

<p>sistema electrónico de solicitudes de información “ASI” de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ciudad de México, 5 de junio de 2006.</p>	<p>dicha presentación.</p>	<p>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 publicada en el portal de transparencia.</p>
<p>Reunión de trabajo y planeación de los talleres de transparencia y rendición de cuentas, organizado por el IFE, el IFAI, el INDESOL, la PROFECO y DECA Equipo Pueblo, A.C., Ciudad de México, 14 de junio de 2006.</p>	<p>La Unidad de Enlace asistió a dicha reunión.</p>	<p>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 publicada en el portal de transparencia.</p>
<p>Invitación a la presentación del <i>Informe Anual 2005 del IFAI</i> al H.</p>	<p>La Unidad de Enlace asistió a dicha presentación.</p>	<p>Dirigir, administrar y coordinar de manera</p>

<p>Congreso de la Unión, Ciudad de México, 14 de junio de 2006.</p>		<p>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 publicada en el portal de transparencia.</p>
<p>Participación en el programa de radio “<i>Café Encuentros</i>”, Ciudad de México, 12 de julio de 2006.</p>	<p>La Unidad de Enlace asistió a dicho programa.</p>	<p>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 publicada en el portal de transparencia.</p>
<p>Participación en el programa “<i>Hoy por Hoy</i>”, de Carmen Aristégui, Ciudad de México, 11 de</p>	<p>La Unidad de Enlace participó en dicho programa.</p>	<p>Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y</p>

septiembre de 2006.		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 publicada en el portal de transparencia.
Participación en la Semana de Transparencia, organizada por el Instituto de Transparencia de Puebla, en Puebla, Puebla, 10 de octubre de 2006.	La Unidad de Enlace participó en dicho evento.	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 publicada en el portal de transparencia.

Subprograma: 055 Red Nacional de Bibliotecas.

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
------------------------------	-----------------------------	---------------------

Atención a usuarios.	La Biblioteca Central del Instituto Federal Electoral atendió a 3206 usuarios proporcionándoles en préstamo 3378 libros y revistas y diarios 1571, solicitudes de préstamo ínter bibliotecario 195, consultas a bases de datos 53 solicitudes de información por medio electrónico 38 y 262 vía telefónica.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político-electorales que apoye la investigación y divulgación de los estudios electorales.
Préstamos ínter bibliotecarios.	La biblioteca suscribió 60 convenios de préstamo ínter bibliotecario.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político-electorales que apoye la investigación y divulgación de los estudios electorales.
Incrementos en la base de datos de la Biblioteca Central.	La base de datos de la biblioteca fue incrementada con 1828 nuevos registros de libros y artículos de revistas que se reciben por donación y suscripción; dichos materiales han sido debidamente procesados y están disponibles para su consulta en catálogo de la biblioteca a través de Internet, y físicamente, en el acervo de la biblioteca.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político-electorales que apoye la investigación y divulgación de los estudios electorales.
Participación en eventos bibliotecarios.	Se asistió a la Feria internacional del Libro de Guadalajara en donde se	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal

	efectuaron las últimas adquisiciones del 2006, asimismo se aprovechó esta ocasión para visitar la biblioteca de la Junta Local de Guadalajara y gestionar su incorporación como biblioteca regional de la Red.	Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas políticos
Colaboración en las actividades de organización y depuración documental del Archivo Institucional.	Se colaboró en las actividades de organización y depuración documental del Archivo Institucional, en oficinas de consejeros, en la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y en el acervo del propio Archivo.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político-electorales que apoye la investigación y divulgación de los estudios electorales.
Participación en los cursos: <i>Publicaciones seriadas y monografías; Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero; y 4º. Congreso Bianual de la Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria</i>	Se asistió a los cursos: <i>Publicaciones seriadas y monografías; Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero; y 4º. Congreso Bianual de la Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria</i> , para el mejor desempeño de las actividades del personal de la Biblioteca Central.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político-electorales que apoye la investigación y divulgación de los estudios electorales
Incorporación de la Biblioteca Central a la Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria	Se valoró la conveniencia de incorporar a la Biblioteca Central a la Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria por lo que se iniciaron las gestiones correspondientes	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en

		temas político-electorales que apoye la investigación y divulgación de los estudios electorales.
--	--	--

Subprograma: 056 Archivo Institucional.

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Proyecto de Valoración Documental.	El proyecto que iniciara el 11 de septiembre terminó labores el 31 de diciembre de 2006. La empresa encargada de dicho proyecto informó que de las 4,500 cajas de documentos revisadas se encontraron 231 cajas de documentos sin valor documental (basura), se capturaron inventarios de 4,269 cajas y según la valoración se determinó: <ul style="list-style-type: none"> • 1424 para baja documental • 2,065 para baja contable • 780 para histórico 	Fortalecer y consolidar el Archivo Institucional en sus tres modalidades; de trámite, de concentración e histórico.
Préstamo y consulta de material documental	Atender las solicitudes de consulta, así como de préstamo de expedientes y carpetas a las áreas solicitantes. En el año se atendieron 57 solicitudes de préstamo y consulta lo que representa 572 expedientes y 4 cajas prestados, 227 expedientes consultados y 579 fotocopias realizadas.	Atender todas y cada una de las solicitudes, llevando un registro de las mismas.
Devolución de documentación en préstamo y reintegro al acervo	Entregar al área usuaria el talón de la cédula de préstamo para cancelarlo y posteriormente integrar el documento devuelto al acervo del archivo de	Cancelar el préstamo e integrar el documento exactamente en la caja correspondiente.

	concentración. Se han reintegrado al acervo 76 pólizas, siete cajas y dos expedientes.	
Asesorías en materia archivística	Se iniciaron asesorías en diversas áreas del Instituto, que solicitaron realizar la transferencia primaria al archivo de concentración, dada la necesidad de despejar áreas que almacenaban información semiactiva. Se dividen en dos rubros: presenciales y telefónicas. En 2006 se realizaron 40 asesorías presenciales llegando a 243 funcionarios. Telefónicamente se atendieron 443 solicitudes de asesoría.	Asistencia en áreas generadoras, del personal del Archivo Institucional para explicar el requisitado del formato de transferencia primaria y la organización documental
Entrega de cajas nuevas para transferencia primaria	Se entregan las cajas previa solicitud del área interesada en transferir documentación que este año alcanzaron la cifra de 531 cajas nuevas entregadas.	Las cajas solo se entregaran para transferencia primaria.
Inicio de transferencias documentales	Se inicio formalmente el ciclo documental, con transferencias primarias al archivo de concentración recibíendose durante este año en el Archivo de Concentración 1,218 cajas de documentación.	Cotejo de inventario de transferencia primaria contra contenido de cajas
Revisión documental	Cotejo de inventario contra contenido físico de cajas y revisión previa para determinar si es documentación de archivo. En este año se revisaron 1,414 cajas.	No se realizará la transferencia primaria hasta que el inventario y el contenido de las cajas coincida.
Captura de inventarios en apoyo a otras áreas.	Debido a la falta de personal en algunas áreas generadoras, personal del Archivo Institucional elabora el Inventario de	El Archivo Institucional apoyará a las diferentes áreas del Instituto que así lo soliciten, en la

	Transferencia Primaria. En apoyo a estas áreas, el Archivo Institucional capturó el inventario de 60 cajas.	organización documental y en la realización y captura del inventario de la documentación.
Bajas documentales In Situ	Debido al volumen y naturaleza de la documentación, algunas áreas solicitaron la baja documental en sus propias oficinas. Para este periodo solo se reporta una baja in situ por 14 cajas.	Se acordará con Contraloría Interna y el área interesada, el día y la hora de la destrucción, para la elaboración del acta de baja documental correspondiente.

Anexo 3

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

Subprograma: 01 Transparencia y Acceso a la Información Pública

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
Presidencia del Consejo General, Secretaría Ejecutiva, G-10, Direcciones Ejecutivas de Administración, Organización Electoral, Capacitación electoral y Educación Cívica, Registro Federal de Electores, Unidad de Servicios de Informática; Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Junta Local del Estado de Chiapas .	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 publicada en el Portal de Transparencia.	Reuniones de trabajo.	La Unidad de Enlace en el año que se reporta asesoró a dichas áreas, en torno a diversas solicitudes de información que fueron turnadas a dichos órganos responsables.

Subprograma: 055 Red Nacional de Bibliotecas.

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
Junta Local del Distrito Federal, el Centro para el Desarrollo Democrático y la Junta	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público	Reunión de trabajo.	Se planeó un programa piloto para la integración y organización de la

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
Distrital Ejecutiva 12 del Estado de México.	en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político-electorales que apoye la investigación y divulgación de los estudios electorales.		Red Nacional de Bibliotecas.
Centro para el Desarrollo Democrático.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político-electorales que apoye la investigación y divulgación de los estudios electorales.	Reunión de trabajo.	Se llevó a cabo la reunión de trabajo con personal del Centro para el Desarrollo Democrático, por medio de la cual se solicitó asesoría bibliotecaria para la Biblioteca Central en torno a la creación de un banco de datos y la incorporación del acervo documental del Centro en el sistema de automatización de la Biblioteca.
Secretaría Ejecutiva y Unidad de Servicios de Informática.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político-electorales que	Reunión de trabajo.	Se liberó el <i>link</i> en el que se incorporó el catálogo en línea de Biblioteca Central a la página <i>Web</i> del Instituto, con apoyo de la Secretaría Ejecutiva y de la UNICOM, a partir del 24 de noviembre de

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
	apoye la investigación y divulgación de los estudios electorales.		2006. Lo anterior permitirá mejorar la calidad de los servicios bibliotecarios al facilitar la consulta del acervo.
Dirección Jurídica	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político-electorales que apoye la investigación y divulgación de los estudios electorales.	Reunión de trabajo.	Se aprobó la transferencia del <i>Tesaurus Político Electoral</i> en una base de datos que estará disponible en línea como control de terminología en la materia. Para ello se iniciaron los trámites de registro de derechos de autor de dicha obra ante la Dirección Jurídica del Instituto.

Subprograma: 056 Archivo Institucional.

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas	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, conforme a la normatividad vigente a las solicitudes de información pública que sean presentadas ante la unidad técnica y actualizar la información publicada en el portal de transparencia.	Llenado de los formatos "Guía Simple de Archivos de Trámite" y "Cuadro de Clasificación" por área	Se solicitó a las áreas centrales del Instituto que realizaran el llenado de la parte correspondiente a la Guía Simple de los archivos de trámite de cada una de las áreas, así como del Cuadro de Clasificación, para lo cual se pusieron a disposición los instructivos respectivos y se abrieron líneas de comunicación con el personal del Archivo Institucional para esta tarea.

Anexo 4

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

Comisión: **No hay comisión que reportar**

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

Temas relevantes	Resumen	Observaciones