

XIV. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación

Marco Jurídico.

Que el 11 de junio de 2002 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la cual tiene como finalidad garantizar el acceso a toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, y cualquier otra entidad federal.

Que de lo preceptuado en el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental el Instituto Federal Electoral, como órgano constitucional autónomo, es un sujeto obligado por la misma y, de conformidad con el citado artículo, expidió el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 9 de junio de 2003 en el Diario Oficial de la Federación, adicionalmente con fecha 29 de junio de 2005, se reformó el Reglamento antes señalado, publicándose dichas reformas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de julio de 2005.

XIV.1 Unidad de Enlace

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

- 1) **Objetivo General.-** Fortalecer y consolidar la confianza de la sociedad en el Instituto Federal Electoral, por medio de la eficaz gestión del sistema institucional de transparencia dedicado a la organización, preservación y difusión de la información pública con que cuenta el Instituto.
- 1.1) **Objetivo Especifico.-** Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad responsable, así como atender con eficacia y eficiencia, conforme a la normatividad vigente las solicitudes de información pública que sean presentadas ante la unidad y actualizar la información proporcionada por los órganos responsables.

Actividades	
Clave	Descripción
118 055 001	Observar que los subprogramas se lleven a cabo de conformidad con los objetivos estratégicos aprobados por el Consejo.
118 055 002	Realizar el trámite correspondiente para entregar la información requerida por los solicitantes para garantizar su derecho de acceso a información pública, así como el acceso a sus datos personales y modificación de los mismos.
118 055 003	Realizar los proyectos de resolución para que el Comité de Información dictamine sobre aquellas solicitudes de información clasificadas por las Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas involucradas.
118 055 004	Realizar los informes justificados que exigen los recursos de revisión los cuales deben ser presentados ante la Secretaría Técnica de la Comisión para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública.

XIV.1.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2007

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

- 1) 118 055 001.- Respecto a esta actividad, la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, cumplió con todos y cada uno de los subprogramas conforme a los objetivos estratégicos aprobados por el Consejo General del Instituto Federal Electoral.
- 2) 118 055 002.- En cuanto a esta actividad se informa que durante el primer trimestre de 2007 se atendieron un total de 357 solicitudes de las cuales bajo el criterio del tipo de solicitud puede considerarse que de estas, 302 fueron de acceso a información pública, 43 correspondieron a acceso a datos personales, ninguna comprende corrección de datos personales. Adicionalmente, hubo 12 consultas personales con base en el derecho de petición y ninguna consulta institucional, entendiéndose por éstas las formuladas por instituciones públicas de cualquiera de los tres niveles de gobierno.

Es importante destacar que del 8 enero al 30 de marzo de 2007 se presentaron ante la Unidad de Enlace por sí o por conducto de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del Instituto, de conformidad con el Reglamento citado, un total de 302 solicitudes de información pública.

Cabe señalar que de las 302 solicitudes de acceso a información pública 240 están concluidas y 62 están en trámite. Asimismo, de las 240 solicitudes concluidas, 214 se les dio respuesta positiva y 26 fueron negadas con fundamento jurídico.

Finalmente en cuanto a esta actividad, es de señalar que de las 302 solicitudes, 17 se presentaron personalmente en la Unidad de Enlace, 278 a través del sistema IFESAI, 2 mediante correo electrónico y 5 a través de las Juntas Locales.

- 3) 118 055 003.- En cuanto a esta actividad, en el periodo que se informa se presentaron a consideración del Comité de Información un total de 34 proyectos de resolución para que dictaminara sobre aquellas solicitudes de información que son clasificadas como información confidencial o temporalmente reservadas por la Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas involucradas.

- 4) 118 055 004.- En cuanto a esta actividad, en el periodo que se informa se presentaron a la Secretaría Técnica de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública un total de 7 informes justificados para que dictaminara sobre aquellos recursos de revisión presentados por los solicitantes.

XIV.1.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

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

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

Ver Anexo 2.

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

No aplica.

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

Durante el periodo que se informa la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, en su carácter de Secretaría Técnica del Comité de Información, asistió al Comité de Información en la celebración de las sesiones que se llevaron a cabo en dicho periodo, las cuales fueron un total de 8 sesiones, de las cuales 3 fueron ordinarias y 5 extraordinarias. Para lo cual, previamente a la celebración de cada una de las sesiones, se formularon las correspondientes convocatorias y órdenes del día, se preparó y circuló la documentación que se sometió a consideración de este órgano colegiado y se llevaron a cabo las gestiones necesarias para proporcionar el apoyo logístico necesario para el desarrollo de las mismas.

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

Ver Anexo 4.

XIV.2 Red Nacional de Bibliotecas

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

- 1) **Objetivo General.-** Fortalecer y consolidar la confianza de la sociedad en el Instituto Federal Electoral por medio de la eficaz gestión del sistema institucional de transparencia dedicado a la organización, preservación y difusión de la información pública con que cuenta el Instituto.
- 1.1) **Objetivo Específico.-** Coadyuvar al Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.

Actividades	
Clave	Descripción
118 056 001	Facilitar la información y materiales necesarios, así como apoyar en lo general al Comité de Bibliotecas para el cumplimiento de sus funciones.
118 056 002	Ayudar a la realización del Comité de Bibliotecas en su carácter de Secretario Técnico.
118 056 003	Realizar el programa anual de adquisiciones del material bibliohemerográfico para su aprobación en el Comité de Bibliotecas.
118 056 004	Llevar a cabo convenios de préstamo interbibliotecario con organismos públicos, privados y sociales, a efecto de proporcionar un mejor servicio a los usuarios de la Red Nacional de Bibliotecas, así como realizar la renovación de los mismos.
118 056 005	Efectuar acciones de difusión del acervo y servicio proporcionados por la Biblioteca.
118 056 006	Vigilar el uso adecuado y transparente de los recursos financieros y humanos asignados al funcionamiento de las bibliotecas en los órganos desconcentrados.

XIV.2.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2007

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) 118 056 001. se celebró una reunión del Comité de Biblioteca para aprobar el informe correspondiente a 2006 y reportar las adquisiciones de ese periodo.
- 2) 118 056 002. Con relación a esta actividad se llevó a cabo la primera Reunión Ordinaria de 2007 del Comité de Bibliotecas donde estuvieron presentes los representantes de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de la Coordinación del Centro para el Desarrollo Democrático, además del director de la UTSID y el Subdirector de la Red Nacional de Bibliotecas. En la reunión se expusieron las Actividades relevantes de la Biblioteca Central durante 2006 y se dieron a conocer las adquisiciones bibliográficas recientes.
- 3) 118 056 003. Respecto al Programa Anual de Adquisiciones el mismo ya fue realizado y será presentado en la próxima reunión del Comité de Bibliotecas.

A la fecha la Biblioteca recibió en donación 156 libros y 29 bases de datos; se adquirieron para las bibliotecas de las Juntas Locales 477 libros y 32 bases de datos, los materiales procedieron de diversas áreas del Instituto, de instituciones oficiales, de instituciones académicas y de los consejos e institutos estatales electorales. Para dar utilidad al material que la Biblioteca recibe en donación y que descarta de su colección por encontrarse duplicado, se donó un total de 80 libros a instituciones oficiales y académicas de educación superior y 100 libros a usuarios asiduos.

La base de datos de la biblioteca fue incrementada con 257 nuevos registros de libros y 217 artículos de revistas; dichos materiales están disponibles para su consulta en el acervo de la Biblioteca.

- 4) 118 056 004. Con relación a esta actividad se renovaron 59 convenios de préstamo de materiales con instituciones académicas y oficiales. En dichos convenios, están incluidas las 17 instituciones que integran la Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria a la que recientemente fue incorporada la Biblioteca Central.
- 5) 118 056 005. Respecto a esta actividad se elaboró e incluyó en el portal de la Biblioteca Virtual el Boletín de Nuevas Adquisiciones correspondiente al primer semestre de 2007; dicho documento se difundió por correo electrónico a las bibliotecas con las se tiene

convenio de préstamo interbibliotecario y a los usuarios asiduos de la Biblioteca Central. Asimismo, fue impartida una plática sobre el funcionamiento y servicios de la Biblioteca Central a estudiantes provenientes del Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades de Guadalajara, Jalisco.

El Comité de Bibliotecas de acuerdo con las funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central se realizó lo siguiente:

- Se presentó ante el Secretario Ejecutivo el documento de trabajo: *Políticas generales para la elaboración, uso, manejo, disposición y conservación de documentos electrónicos*.
- Con base en el Artículo 67, numeral 1, inciso j) del Reglamento Interior del IFE, el Centro para el Desarrollo Democrático envió para su distribución a la Red de Bibliotecas 332 paquetes de la serie *Elecciones Federales 2006*.
- La Biblioteca atendió a 453 usuarios proporcionándoles los siguientes servicios: préstamo, 609 libros así como 419 revistas y diarios; 39 solicitudes de préstamo interbibliotecario, nueve búsquedas en bases de datos y en línea, 12 solicitudes de información por correo electrónico y 43 llamadas telefónicas.

Se vigiló el uso adecuado y transparente de los recursos financieros y humanos asignados al funcionamiento de las bibliotecas en los órganos desconcentrados para lo cual se realizó lo siguiente:

- Las bibliotecas regionales recibieron durante el trimestre la revista *Metapolítica* como parte de una suscripción.
- 6) 118 056 006. En cuanto a esta actividad se vigiló el uso adecuado y transparente de los recursos financieros y humanos asignados al funcionamiento de las bibliotecas en los órganos desconcentrados para lo cual se procesó e incorporó al catálogo central de la Red de Bibliotecas del IFE el material recientemente adquirido para las bibliotecas de las Juntas Locales que servirá de apoyo en los cursos de capacitación que iniciarán próximamente en las bibliotecas regionales. Por lo anterior, recientemente fue enviada una remesa de material a la biblioteca de la Junta Local de Guadalajara. Lo anterior, para llevar a cabo el curso taller los días 29 y 30 de marzo, donde además fue instalado el programa de automatización ALEPH y se otorgó una licencia para su operación. De igual manera y con el propósito de que la biblioteca de Chilpancingo, Guerrero sea una

biblioteca piloto respecto a otras Juntas Locales, se envió también una remesa de material recientemente adquirido para las Juntas Locales

XIV.2.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

El 16 de febrero la Subdirectora del Archivo Institucional y el Subdirector de la Red Nacional de Bibliotecas acudieron al Instituto de Geografía de la UNAM, con el propósito de valorar la transferencia al IFE de cartas y mapas del Registro Federal Electoral de 1975. Como resultado, prepararán un proyecto conjunto con el Director de la mapoteca “Manuel Orozco y Berra”.

El 21 de febrero, en atención a la petición de la Dirección de Educación Cívica de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Ecuación Cívica, una persona de la Biblioteca participó en la grabación de un audiovisual sobre el “Derecho a la Igualdad” que será base para elaborar una fotonovela en apoyo al programa de educación cívica de las juntas distritales.

El 8 de marzo, el Subdirector de la Red Nacional de Bibliotecas participó en el Curso Taller de Capacitación en Materia de Organización de Archivos llevado a cabo en las instalaciones del Auditorio del Instituto y destinado a las Juntas Locales del Distrito Federal y los estados de México, Hidalgo, Puebla, Tlaxcala y Morelos. Asimismo, los días 29 y 30 de marzo el Subdirector participó en el curso impartido a funcionarios de Jalisco, Colima y Nayarit en oficinas de la Junta Local Ejecutiva de Guadalajara, Jalisco.

El 13 de marzo, la empresa Legatek, proveedora de las bases de datos Compilación Jurídica y Diario Oficial de la Federación, impartió una asesoría al personal de la Biblioteca para un mejor uso de dichas bases de datos.

Los días 27 y 28 de marzo, personal de la *Biblioteca asistió al Seminario Interactivo: Retos y Desafíos en Tecnologías de Información* organizado por la empresa Grupo Difusión Científica, en dicho evento se impartieron conferencias por parte de prestigiados especialistas en tecnologías de información.

Ver Anexo 2.

XIV.2.3 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

A petición de la Dirección de Planeación y Seguimiento de Programas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, el personal de la Biblioteca impartió un curso-taller a cinco personas

de apoyo técnico con el propósito de orientar a dicha área en la organización de su acervo bibliográfico.

Con el propósito de incorporar las bases de datos del Centro para el Desarrollo Democrático a la Internet, se ha reunido en diversas ocasiones el personal de la Biblioteca con dicho Centro, la UNICOM y la empresa Sistemas Lógicos, quien es el proveedor de sistema de automatización bibliotecaria ALEPH.

Ver Anexo 3.

XII.2.4 Trabajos realizados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica.

No aplica.

Ver Anexo 4.

XIV.3 Archivo Institucional

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

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

Actividades	
Clave	Descripción
118 057 001	Implantar los criterios, manuales y guías para el cabal cumplimiento de los lineamientos por parte de los archivos de trámite y del archivo de concentración.
118 057 002	Realizar un programa anual de capacitación en materia de control de gestión documental, administración, manejo de archivo de trámite y la realización de los inventarios documentales, en todas las áreas del Instituto y órganos desconcentrados.

XIV.3.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2006

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

- 1) 118 057 001.- Se procedió a revisar, actualizar y modificar el Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional con el fin de incluir los requerimientos específicos normados por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información establecidos en los Lineamientos generales en materia de archivos. La nueva versión se encuentra terminada y únicamente se espera la aprobación del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos, para iniciar su difusión.

a) *Servicios al Instituto*

El Archivo de Concentración atendió las solicitudes de servicio que le fueron requeridas, de préstamo, consulta y reproducción.

Consulta y préstamo de documentación	<p>Servicio de consulta y préstamo a solicitud de los órganos responsables que han transferido documentación al Archivo de Concentración.</p> <p>Se tiene la política de atender el mismo día en que se recibe la solicitud por parte del área. Durante este trimestre se han recibido solicitudes para la localización y préstamo de 12 expedientes, 118 pólizas, 1 carpeta y 5 cajas completas, de las áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdirección de Contabilidad DEA • Departamento de Información de Personal DEA • Secretaría Ejecutiva • Contraloría Interna • Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos <p>UNICOM</p>
Asesorías en materia archivística	<p>Asistencia en áreas generadoras, del personal del Archivo Institucional para explicar el correcto llenado del formato de transferencia primaria y sobre la organización documental.</p> <p>En el trimestre se atendieron peticiones de manera presencial en las áreas (personal asesorado):</p> <p>Contraloría Interna (1) Presidencia (2) Dirección Ejecutiva de Administración (36) Subdirección de Seguimiento DEOE (8) Junta Distrital 22 Edo Mex (1)</p> <p>Asesorías telefónicas: Por este medio, se han atendido las solicitudes de información y dudas de más de 37 áreas, entre oficinas centrales y órganos desconcentrados.</p>
Revisión y transferencia documental	<p>Inicio del ciclo documental, con transferencias primarias al archivo de concentración, para lo cual se realiza el cotejo contra inventario del contenido de las cajas a ingresar al Archivo de Concentración.</p> <p>Como resultado de esta actividad se corrobora la veracidad del inventario y que la</p>

	<p>documentación que ingresa conserve valor para su guarda. En el periodo se realizaron dos transferencias: Subdirección de Contabilidad solicitó transferencia de 460 cajas que después del cotejo y revisión ingresaron 444. Contraloría Interna se revisaron y transfirieron 58 cajas.</p>
--	---

b) Apoyo Técnico a áreas

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

c) Proyecto de Valoración Documental

El 20 de febrero se llevó a cabo la sesión informativa sobre los resultados del proyecto de valoración documental para destino final realizada durante los últimos meses del 2006, en dicha sesión se informó a las áreas sobre el resultado de dicha evaluación transferencia por transferencia y se solicitó autorización para continuar con los procedimientos de baja definitiva. Se entregaron resultados por 4,269 cajas de las cuales 3,501 se consideran para baja definitiva. Al final de este periodo solo se cuenta con la autorización para baja de 155 cajas (4%).

d) Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos (COTECIAD)

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

e) Mantenimiento de las instalaciones del Archivo Institucional

Se concluyeron los trabajos del proyecto de mejora de la instalación eléctrica con la colocación del pararrayos en la parte exterior del edificio y de los supresores de picos en diversos puntos de distribución de energía del edificio. También se continuaron con las actividades cotidianas de limpieza, fumigación y de revisión preventiva del archivo de concentración.

- 2) 118 057 002.- Se presentó un programa de capacitación para órganos centrales y desconcentrados en materia de organización de archivos mismo que abarca para los

primeros meses del año la capacitación a órganos desconcentrados. El 8 de marzo se inició con los cursos taller de capacitación en materia de organización de archivos en la ciudad de México, al que asistieron más de 327 funcionarios de las Juntas Locales y Distritales del Distrito Federal y de los Estados de México, Hidalgo, Tlaxcala, Puebla, Querétaro y Morelos. El programa continuó en la ciudad de Guadalajara los días 29 y 30 de marzo y a donde asistieron más de 95 funcionarios de las Juntas Locales y Distritales de los estados de Jalisco, Colima y Nayarit.

XIV.3.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

No aplica.

Ver Anexo 2

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

No aplica.

Ver Anexo 3.

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

No aplica

XIV.4 Centro Metropolitano IFETEL

XIV.4.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2007 y del Calendario Anual de Actividades 2007.

- 1) Objetivo General.- Fortalecer y consolidar la confianza de la sociedad en el Instituto Federal Electoral, por medio de la eficaz gestión del sistema institucional de transparencia dedicado a la organización, preservación y difusión de la información pública con que cuenta el Instituto.
- 1.1) Objetivo Específico.- Integrar el Centro Metropolitano IFETEL a las actividades de difusión y acceso a la información de la Unidad de Servicios de Información y Documentación.

Actividades	
Clave	Descripción
118 057 001	Analizar y rediseñar los procedimientos del Centro Metropolitano IFETEL con el fin de hacerlos compatibles con el objetivo y funcionamiento de la Unidad de Servicios de Información y Documentación.

XIV.2.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2007

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

118 057 001. Por disposición reglamentaria se ha establecido que a partir de septiembre de 2006 se incorporará el Centro Metropolitano IFETEL a la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación. Sin embargo, el traslado administrativo que supone dicha reasignación, el costo de la misma y las dificultades técnicas que implica no han permitido consolidar en definitiva dicha reubicación.

Sin embargo, el IFETEL ya se encuentra dando servicios de transparencia y acceso a la información desde diciembre de 2006. Cabe señalar que desde esa fecha hasta el 31 de marzo fueron atendidas por el IFETEL 260 consultas relacionadas con temas de transparencia.

XIV.3.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

No aplica.

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

No aplica.

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

No aplica.

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

Subprograma: 055 Red Nacional de Bibliotecas

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Incrementos en la base de datos de la Biblioteca Central.	La base de datos de la biblioteca fue incrementada con 257 nuevos registros de libros y 217 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.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.
Transferencia al Instituto Federal Electoral de cartas y mapas.	Se acudió al Instituto de Geografía de la UNAM, con el propósito de valorar la transferencia al IFE de cartas y mapas del Registro Federal Electoral de 1975. Como resultado, se prepara un proyecto conjunto con el Director de la mapoteca "Manuel Orozco y Berra".	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y

		funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.
Grabación de audiovisual.	Una persona de la Biblioteca participó en la grabación de un audiovisual sobre el "Derecho a la Igualdad" que será base para elaborar una fotonovela en apoyo al programa de educación cívica de las juntas distritales	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.
Participación en el Curso Taller de Capacitación en Materia de Organización de Archivos.	El 8 de marzo, el Subdirector de la Red Nacional de Bibliotecas participó en el Curso Taller de Capacitación en Materia de Organización de Archivos llevado a cabo en las instalaciones del Auditorio del Instituto y destinado a las Juntas Locales del Distrito Federal y los estados de México, Hidalgo, Puebla, Tlaxcala y Morelos. Asimismo, los días 29 y 30 de marzo el Subdirector participó en el curso impartido a funcionarios de Jalisco, Colima y Nayarit en oficinas de la Junta Local Ejecutiva de Guadalajara, Jalisco.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.
Capacitación del personal de la Biblioteca Central	El 13 de marzo, la empresa Legatek, proveedora de las bases de datos Compilación Jurídica y Diario Oficial de la Federación, impartió una asesoría al personal de la Biblioteca para un mejor uso de dichas bases de datos.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.
Participación del Seminario Interactivo: Retos y Desafíos en Tecnologías de Información.	Los días 27 y 28 de marzo, personal de la Biblioteca asistió al Seminario Interactivo: Retos y Desafíos en Tecnologías de Información organizado por la empresa Grupo Difusión Científica, en dicho evento se impartieron conferencias por parte de prestigiados especialistas en tecnologías de información.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.

Anexo 3

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

Subprograma: 055 Red Nacional de Bibliotecas.

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.	Participación en el Curso Taller de Capacitación en Materia de Organización de Archivos.	A petición de la Dirección de Planeación y Seguimiento de Programas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, el personal de la Biblioteca impartió un curso-taller a cinco personas de apoyo técnico con el propósito de orientar a dicha área en la organización de su acervo bibliográfico.
Centro para el Desarrollo Democrático y UNICOM.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.	Incorporación de base de datos.	Con el propósito de incorporar las bases de datos del Centro para el Desarrollo Democrático a la Internet, se ha reunido en diversas ocasiones el personal de la Biblioteca con dicho Centro, la UNICOM y la empresa Sistemas Lógicos, quien es el proveedor de sistema de automatización bibliotecaria ALEPH.

Anexo 4

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

Comisión: Comité de Información

Número de sesiones de la Comisión realizadas en el periodo: 8

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