

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 2006 y del Calendario Anual de Actividades 2006.

- 1) **Objetivo General.-** Coadyuvar al cumplimiento de los fines consagrados en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en particular, a la consecución de los criterios y procedimientos institucionales para garantizar a toda persona el acceso a la información en posesión del Instituto Federal Electoral, en términos del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 1.1) **Objetivo Específico.-** Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad responsable, así como atender con eficacia y eficiencia, conforme a la normatividad vigente en las solicitudes de información pública que sean presentadas ante la unidad y actualizar la información publicada en el Portal de Transparencia.

| Actividades | |
|-------------|---|
| Clave | Descripción |
| 118 001 001 | Ejecutar el subprograma de conformidad con los objetivos estratégicos aprobados por el Consejo General. |
| 118 001 002 | Aplicar los recursos humanos, financieros y materiales para cumplir con los procedimientos necesarios en las tareas de transparencia y acceso a la información. |
| 118 001 003 | Prestar particular atención al trámite de solicitudes de información que tengan relación con el Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero. |
| 118 001 004 | Recibir las solicitudes de información, gestionar internamente el procedimiento ante los órganos responsables, entregar la información solicitada y en general conducir las etapas del procedimiento del derecho de acceso a la información pública. |
| 118 001 005 | Presentar oportunamente ante el Comité de Información los Proyectos de Resolución para que éste confirme, modifique o revoque la clasificación hecha por las áreas. |
| 118 001 006 | Elaborar los oficios por medio de los cuales se requiera periódicamente a los órganos responsables la información actualizada para el Portal de Transparencia. Así como solicitar al área responsable la publicación de la información actualizada en el Portal de Transparencia. |

XIV.1.2 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 período 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, supervisa exhaustivamente que todas y cada una de sus áreas cumplan con sus actividades conforme a los objetivos estratégicos aprobados por el Consejo General del Instituto Federal Electoral.
- 2) 118 001 002.- Asimismo, esta Unidad Técnica se ha dedicado a administrar adecuadamente los recursos humanos, financieros y materiales, con los que cuenta, acatando 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 obstante lo anterior, si se solicitara algún apoyo para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero se atenderá en lo que corresponda por lo que hace al ámbito de nuestra competencia.

No se obvia comentar que ha habido algunas solicitudes del público por medio de las cuales se pide información relativa al funcionamiento de la Coordinación referida las cuales han sido puntualmente atendidas por la Unidad de Enlace.

- 4) 118 001 004.- En cuanto a esta actividad se informa que durante el segundo trimestre de 2006 se atendieron un total de 377 de las cuales bajo el criterio del tipo de solicitud puede considerarse que 292 fueron de acceso a información pública, 30 correspondieron a acceso a datos personales, ninguna comprende corrección de datos personales. Adicionalmente, hubo 39 consultas personales con base en el derecho de petición y solamente 16 consultas institucionales, entendiéndose por éstas las formuladas por instituciones públicas de cualquiera de los tres niveles de gobierno.

Es importante destacar que del 3 de abril al 30 de junio 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 292 solicitudes de información pública.

Desde la perspectiva del sentido de la respuesta, cabe señalar que de las 292 solicitudes de acceso a información pública: 255 están concluidas y 37 están en trámite, aunque en el período que se informa hubo solicitudes presentadas en días inhábiles correspondientes al 1 y 5 de mayo de 2006, mismos en los que se suspendió el cómputo de plazos.

Asimismo, de las 292 solicitudes, no hubo casos en los se formulara al solicitante requerimiento a efecto de que aclarara el sentido de la petición.

Finalmente en cuanto a esta actividad, es de señalar que de las 292 solicitudes, bajo el criterio del formato o vía presentados, se tiene que: 217 se presentaron a través del sistema IFESAI, 54 personalmente en la Unidad de Enlace, 11 a través de las Juntas Locales y 10 a través de las Juntas Distritales.

- 5) 118 001 005.- En cuanto a esta actividad, en el período que se informa se presentaron a consideración del Comité de Información un total de 37 Proyectos de Resolución para que dictaminara sobre aquéllas solicitudes de información que son clasificadas como información confidencial o temporalmente reservadas por las Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas involucradas.
- 6) 118 001 006.- En relación con esta actividad a raíz de la reestructuración del Portal de Transparencia del Instituto, y por instrucciones expresas del Consejero Presidente, se ha trabajado de manera coordinada con la Presidencia del Consejo en la actualización permanente de dicho sitio, que al día de hoy, permite que se tenga actualizado en un 95%.

XIV.1.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período que se informa, el 20 de abril de 2006 se impartió el programa a las Juntas Local y Distritales de Sonora, con sede en la capital en seguimiento al programa de asesoría y actualización de los funcionarios del Instituto, debe referirse que falta por impartir dicho programa a las Juntas Local y Distritales de Sinaloa cuya fecha aún no se ha determinado.

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

Durante el período que se informa, el 21 de junio la Unidad de Enlace y el Archivo Institucional participaron en la reunión de trabajo convocada por la Dirección Jurídica para analizar el Portal de Transparencia del Instituto, por instrucciones de la Comisión de Transparencia.

Ver Anexo 3.

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

Durante el período que se informa la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, en su carácter de Secretaría Técnica, asistió al Comité de Información en la celebración de las sesiones que se llevaron a cabo en dicho período, las cuales fueron un total de 6 sesiones, de éstas 3 fueron ordinarias y 3 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.

XIV.2 Red Nacional de Bibliotecas.

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

1) Objetivo General.- Coadyuvar al cumplimiento de los fines consagrados en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en particular, al funcionamiento eficaz y eficiente de la Red Nacional de Bibliotecas para garantizar a toda persona un mejor servicio bibliohemerográfico.

1.1) Objetivo Específico.- 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.

| Actividades | |
|-------------|---|
| Clave | Descripción |
| 118 055 001 | Coordinar y administrar la ejecución de la política de uso racional. |
| 118 055 002 | Realizar las Adquisiciones del material bibliográfico y hemerográfico de la Red Nacional de Bibliotecas de acuerdo con los Lineamientos establecidos en las políticas de adquisiciones. |

XIV.2.1 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 período que se informa, como a continuación se indica:

- 1) 118 055 001. La Biblioteca Central solicitó y recibió en donación la totalidad de las adquisiciones del trimestre, siendo en su mayoría materiales solicitados a los Consejos e Institutos Estatales Electorales. Para dar utilidad al material que la Biblioteca recibe en donación y que descarta de su acervo por encontrarse duplicado, durante el trimestre se donó un total de 87 materiales a instituciones oficiales y a usuarios comunes.
- 2) 118 055 002. Se adquirieron para la Biblioteca 182 libros, 30 bases de datos y 1 videocasete; asimismo, fueron adquiridos para los acervos de las Juntas Locales 616 libros y 64 bases de datos.

XIV.2.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el segundo trimestre del año la Biblioteca Central del Instituto Federal Electoral atendió a 861 usuarios proporcionándoles en préstamo 1506 libros y revistas, 15 materiales didácticos, 63 solicitudes de préstamo interbibliotecario, 28 consultas a bases de datos, 11 solicitudes de información por medio electrónico y 89 vía telefónica.

En apoyo a sus servicios de colaboración mediante préstamos interbibliotecarios, la Biblioteca suscribió 11 convenios con instituciones académicas y oficiales con: el Senado de la República; el Instituto Nacional de Cancerología; la Cámara de Diputados; la Universidad Autónoma Metropolitana, unidad Xochimilco; la Dirección General de Operación y Servicios Educativos en el D.F. de la SEP; la Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico de la Secretaría de Gobernación; la Cámara de Senadores; el Instituto Mexicano de la Juventud; la Facultad de Derecho de la UNAM; el Centro de Investigación y Docencia Económicas, y la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM.

Adicionalmente y a fin de conocer los servicios de la Biblioteca, en nueve visitas guiadas coordinadas por la DECEyEC fueron recibidos 368 estudiantes, profesores y funcionarios provenientes de las siguientes instituciones: la Facultad de Derecho de la UNAM, la Universidad Tecnológica de la Costa de Nayarit; la Facultad de Jurisprudencia de la Universidad Autónoma de Coahuila; Consejeros Estatales Electorales de Zacatecas; la Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX); la Universidad La Salle; la Universidad Intercontinental; la Escuela Nacional de Estudios Profesionales Acatlán de la UNAM, y la Universidad de Periodismo PART.

También, como parte de sus servicios, la Biblioteca apoyó con bibliografía a los usuarios que acudieron a las instalaciones del IFE como asistentes a las siguientes actividades: “Ejercicio Infantil y Juvenil 2006”; “Seminario Internacional sobre Institucionalidad Democrática”, y “XII Curso Interamericano de Elecciones y Democracia”.

La base de datos de la Biblioteca fue incrementada con 616 nuevos registros, de los cuales 171 fueron libros de reciente adquisición y 445 correspondieron a artículos de revistas que se reciben por suscripción y donación; dichos materiales han sido debidamente procesados y están disponibles para su consulta en el catálogo de la Biblioteca a través de Internet, y físicamente, en el acervo de la Biblioteca.

En materia de asesoría, capacitación y administración bibliotecaria, el personal de la Biblioteca asistió a dos cursos de capacitación para el mejor desarrollo de sus actividades; por Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto, el personal asistió a un curso de capacitación para la integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Jornada Electoral reciente. En el trimestre, la Biblioteca brindó asesoría en materia de organización documental al Centro para el Desarrollo Democrático, y a la biblioteca de la Junta Local del Distrito Federal. Además, en colaboración con las actividades de organización y depuración documental, apoyó las labores del Archivo Institucional en oficinas de consejeros y una dirección ejecutiva.

Ver Anexo 2.

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

No se realizaron actividades con otras Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.

Ver Anexo 3.

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

Durante el período que se informa se llevó a cabo la Primera Reunión Ordinaria del Comité de Biblioteca del IFE, en la cual se instaló formalmente como órgano que permitirá sustentar las labores de la Biblioteca Central y de la Red Nacional de Bibliotecas.

Ver Anexo 4.

XIV.3 Archivo Institucional.

XIV.3.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2006 y del Calendario Anual de Actividades 2006.

1) Objetivo General.- En cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Instituto Federal Electoral aprobó en sesión ordinaria del Comité de Información del 16 de enero del presente año, los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de los Órganos Responsables del Instituto Federal Electoral, los cuales serán de aplicación institucional para archivos de trámite, de concentración e histórico.

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

| Actividades | |
|-------------|--|
| Clave | Descripción |
| 118 056 001 | Ordenar y sistematizar de acuerdo con los Lineamientos, los acervos de los archivos de trámite, concentración e histórico. |
| 118 056 002 | Ejecutar la política de mejora física del archivo institucional con especial atención a la buena conservación de los documentos. |

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 período que se informa, como a continuación se indica:

- 1) 118 056 001.- El pasado 12 de junio de 2006, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo del Comité de Información por el que se aprueban los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de los Órganos Responsables del Instituto Federal Electoral, en lo general por unanimidad en la sesión ordinaria del 16 de enero del año en curso y en lo particular el 13 de febrero del año en curso.
- 2) 118 056 002.- Se instrumentó un programa de mantenimiento mensual y se realizaron mejoras físicas en el Archivo Institucional, tendientes a la conservación documental.

XIV.3.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Se continúa asesorando a diversas áreas del Instituto, que solicitaron realizar la Transferencia Primaria al archivo de concentración dada la necesidad de despejar áreas que almacenaban información semiactiva, en virtud de que la documentación se multiplica rápidamente por el Proceso Federal Electoral 2006, dichas asesorías se llevaron a cabo como a continuación se describe:

- Personas asesoradas en el mes de abril, 16 en las siguientes áreas: Presidencia del Consejo General, Secretaría Ejecutiva, Centro para el Desarrollo Democrático y la Dirección Ejecutiva de Administración.
- Personas asesoradas en el mes de mayo, 6 en las siguientes áreas: Consejeros Electorales y Dirección Ejecutiva de Administración.
- Personas asesoradas en el mes de junio, 10 en las siguientes áreas: Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Se continúa con la revisión documental para que el personal de las áreas generadoras realicen el inventario de transferencias primarias al archivo de concentración, como a continuación se describe:

- Número de cajas revisadas en el mes de abril, 84 de las siguientes áreas: Presidencia del Consejo General y Secretaría Ejecutiva.

- Número de cajas revisadas en el mes de mayo, 77 de las siguientes áreas: Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Administración y la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
- Número de cajas revisadas en el mes de junio, 11 de las siguientes áreas: Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Asimismo y debido a la falta de personal en algunas áreas generadoras, personal del Archivo Institucional ha elaborado el Inventario de Transferencia Primaria como a continuación se describe:

- Cajas inventariadas en el mes de abril, 18 a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
- Cajas inventariadas en el mes de mayo, 16 a Consejeros Electorales.
- Cajas inventariadas en el mes de junio, 54 a Presidencia del Consejo Electoral y a la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación.

Por último, se inició formalmente el ciclo documental, con transferencias primarias al archivo de concentración como a continuación se describe:

- Número de cajas con transferencias primarias en el mes de abril, 6 de Consejeros Electorales.
- Número de cajas con transferencias primarias en el mes de junio, 67 de las siguientes áreas: Presidencia del Consejo General, Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación y Consejeros Electorales.

Ver Anexo 2

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

- Validación documental previa a la Transferencia Primaria.
- Organización documental previa a la Transferencia Primaria.
- Cotejo de inventario de Transferencia Primaria contra contenido de cajas.

Cabe mencionar que las actividades antes referidas se realizaron en las áreas señaladas en el numeral que antecede.

Ver Anexo 3.

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

Se presentó ante el COTECIAD el Informe Trimestral del Archivo Institucional correspondiente a enero-marzo, así como los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de los Órganos Responsables del IFE.

Ver Anexo 4.

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 01 Transparencia y Acceso a la Información Pública

| Denominación de la actividad | Descripción de la actividad | Política específica |
|--|---|--|
| Curso de Capacitación sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública en Juntas Locales y Distritales. | Se impartió 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. |

Subprograma: 055 Red Nacional de Bibliotecas

| Denominación de la actividad | Descripción de la actividad | Política específica |
|------------------------------|--|---|
| Atención a usuarios. | <p>La Biblioteca Central del Instituto Federal Electoral atendió a 861 usuarios proporcionándoles en préstamo 1506 libros y revistas, 15 materiales didácticos, 63 solicitudes de préstamo interbibliotecario, 28 consultas a bases de datos, 11 solicitudes de información por medio electrónico y 89 vía telefónica.</p> <p>Asimismo, y a fin de conocer los servicios de la Biblioteca, en nueve visitas guiadas coordinadas por la DECEyEC fueron recibidos 368 estudiantes, profesores y funcionarios provenientes de las siguientes instituciones: la Facultad de Derecho de la UNAM, la Universidad Tecnológica de la Costa de Nayarit; la Facultad de Jurisprudencia de la Universidad Autónoma de Coahuila; Consejeros Estatales Electorales de Zacatecas; la Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX); la Universidad La Salle; la Universidad Intercontinental; la Escuela Nacional de Estudios Profesionales Acatlán de la UNAM, y la Universidad de Periodismo PART.</p> <p>Por último, como parte de sus servicios, la Biblioteca apoyó con bibliografía a los usuarios que acudieron a las instalaciones del IFE como asistentes a las siguientes actividades: "Ejercicio Infantil y Juvenil 2006"; "Seminario Internacional sobre Institucionalidad Democrática", y "XII Curso Interamericano de Elecciones y Democracia".</p> | 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. |

| Denominación de la actividad | Descripción de la actividad | Política específica |
|---|---|---|
| Préstamos interbibliotecarios. | La Biblioteca suscribió 11 convenios con instituciones académicas y oficiales con: el Senado de la República; el Instituto Nacional de Cancerología; la Cámara de Diputados; la Universidad Autónoma Metropolitana, unidad Xochimilco; la Dirección General de Operación y Servicios Educativos en el D.F. de la SEP; la Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico de la Secretaría de Gobernación; la Cámara de Senadores; el Instituto Mexicano de la Juventud; la Facultad de Derecho de la UNAM; el Centro de Investigación y Docencia Económicas, y la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM. | 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 616 nuevos registros, de los cuales 171 fueron libros de reciente adquisición y 445 correspondieron a artículos de revistas que se reciben por suscripción y donación; dichos materiales han sido debidamente procesados y están disponibles para su consulta en el 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 |
| Capacitación Administración Bibliotecaria | El personal de la Biblioteca asistió a dos cursos de capacitación para el mejor desarrollo de sus actividades; por Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto, el personal asistió a un curso de capacitación para la integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Jornada Electoral reciente. En el trimestre, la Biblioteca brindó asesoría en materia de organización documental al Centro para el Desarrollo Democrático, y a la biblioteca de la Junta Local del Distrito Federal. Además, en colaboración con las actividades de organización y depuración documental, apoyó las labores del Archivo Institucional en oficinas de Consejeros y una Dirección Ejecutiva | 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 |

Subprograma: 056 Archivo Institucional

| Denominación de la actividad | Descripción de la actividad | Política específica |
|------------------------------------|--|--|
| Asesorías en materia archivística. | Se continúa con las asesorías en diversas áreas del Instituto, que solicitan realizar la Transferencia Primaria al archivo de concentración, en virtud de que la documentación se multiplica rápidamente por el Proceso Electoral Federal 2006, y no puede conservarse adecuadamente en las áreas generadoras. | Fortalecer y consolidar el Archivo Institucional en sus tres modalidades; de trámite, de concentración e histórico. |
| Revisión documental | Se continúa con la revisión documental para que el personal de las áreas generadoras realicen el inventario de Transferencia Primaria. | Revisar la documentación de las diversas áreas del Instituto, hacen un Dictamen y proceder a la Transferencia Primaria o Baja Documental, según sea el caso. |

| Denominación de la actividad | Descripción de la actividad | Política específica |
|---------------------------------------|---|---|
| Inventariado de la documentación | Debido a la falta de personal en algunas áreas generadoras, personal del Archivo Institucional elabora el Inventario de Transferencia Primaria. | El Archivo Institucional apoyará a las diferentes áreas del Instituto que así lo soliciten, en la organización documental y en la realización y captura del inventario de la documentación. |
| Inicio de transferencias documentales | Se inició formalmente el ciclo documental, con transferencias primarias al archivo de concentración | Cotejo de inventario de Transferencia Primaria contra contenido de cajas |

Anexo 3

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

| Áreas involucradas | Política específica | Actividades de coordinación | Descripción |
|---------------------------|--|------------------------------------|---|
| Dirección Jurídica. | 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 y el Archivo Institucional participaron en la reunión de trabajo convocada por la Dirección Jurídica para analizar el Portal de Transparencia del Instituto, por instrucciones de la Comisión de Transparencia. |

Subprograma: 056 Archivo Institucional.

| Áreas involucradas | Política específica | Actividades de coordinación | Descripción |
|---|--|---------------------------------------|--|
| Presidencia del Consejo General, Secretaría Ejecutiva, Centro para el Desarrollo Democrático, Direcciones Ejecutivas de Administración, del Registro Federal de Electores y del Servicio Profesional Electoral. | 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. | Validación y Organización documental. | Se realizó la validación documental previa a la Transferencia Primaria. Asimismo se realizó la organización documental previa a la Transferencia Primaria. Por último se Cotejó de inventario de Transferencia Primaria contra contenido de cajas. |

Anexo 4

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

Comisión: Comité de Información

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

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

Comisión: Comité de Bibliotecas del Instituto Federal Electoral.

Número de sesiones de la Comisión realizadas en el período: 1

| Temas relevantes | Resumen | Observaciones |
|---|---|----------------------|
| Acuerdos emitidos por el Comité de Bibliotecas del Instituto Federal Electoral. | En las sesiones que se ha realizado dicho órgano colegiado ha llegado a diversos Acuerdos para otorgar herramientas a las áreas del Instituto en materia de administración de documentos. | |