

## **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 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 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, 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 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 primer trimestre de 2006 se atendieron un total de 337 solicitudes de acceso a la información, 267 se encuentran concluidas de las cuales a 27 se les hizo requerimiento los 70 casos restantes se encuentran en trámite, el detalle es el siguiente:

Lo que corresponde al mes de enero, la Unidad de Enlace recibió y concluyó 134 solicitudes de información, de las cuales en 12 casos se realizó requerimiento al solicitante; en el mes de febrero recibió 99 solicitudes y concluyó 96 solicitudes de información, de las cuales en 9 casos se realizó requerimiento al solicitante y 3 se encuentran en trámite; de igual forma en el mes de marzo se recibieron 104 solicitudes de información, de las cuales 37 se han concluido, en 6 de de estos casos se realizó requerimiento al solicitante y 67 se encuentran en trámite.

Asimismo, se presentaron 18 solicitudes de datos personales de las cuales 2 están concluidas, 15 con prevención y 1 en trámite como a continuación se detalla:

En el mes de enero se presentó una solicitud de datos personales la cual se encuentra con prevención, en el mes de febrero se presentaron 9 solicitudes de las cuales 1 se encuentra concluida y 8 con prevención; y por último en el mes de marzo se presentaron 8 de las cuales se concluyó 1, con prevención se encuentran 6 y en trámite 1.

- 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 20 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.
- 6) 118 001 006.- En relación con esta actividad cabe mencionar que se reestructuró el portal de transparencia de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Instituto Federal de Electores en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Para ello, la Unidad emitió los oficios del 067 al 081 solicitando a las áreas actualizar la información de su responsabilidad y posteriormente sostuvo reuniones de trabajo con varias de ellas para verificar estas actualizaciones.

En virtud de lo anterior, a la fecha el portal se encuentra actualizado a un 90% por lo que se está trabajando para actualizarlo en su totalidad.

#### XIV.1.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período que se informa, la Unidad de Enlace llevó a cabo diversas acciones de trabajo para la puesta en marcha del sistema de acceso a la información denominado IFESAI, el cual se abrió al público el 15 de febrero de 2006.

Asimismo, es relevante mencionar que durante este período se está cumpliendo la segunda etapa de capacitación a Vocales Secretarios de Juntas Locales y Distritales en materia de transparencia y acceso a la información pública. Por lo que se reporta la atención a 5 entidades federativas las cuales se detallan a continuación: Chiapas, Guerrero, Veracruz, Oaxaca y Chihuahua.

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

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

- Con la Unidad de Servicios de Informática para poner en marcha el sistema de acceso a la información IFESAI.
- Con la Dirección Ejecutiva de Administración para atender diversos asuntos de la competencia de esta Dirección dentro de los rubros de recursos materiales, financieros y humanos, así como capacitación sobre transparencia y la atención de solicitudes de información dirigidas a ella.
- Con las Direcciones Ejecutivas de Administración, Organización Electoral, del Registro Federal de Electores, la Dirección del Secretariado, la Unidad de Servicios de Informática y la Secretaría Ejecutiva, para la actualización del Portal 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 7 sesiones, de estas 4 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.- En el período que se informa la Biblioteca Central solicitó y recibió en donación la totalidad de las adquisiciones del trimestre; asimismo, durante el período la Biblioteca donó a instituciones y particulares 397 materiales descartados de su acervo documental, o no incorporados a sus colecciones, por estar duplicados.
- 2) 118 055 002.- En este período se adquirieron 212 materiales para las bibliotecas de las Juntas Locales y la Biblioteca Central. Adicionalmente, fueron enviados a las 32 Juntas Locales un total de 200 títulos para su incorporación a sus colecciones. Asimismo, se informó a las cinco bibliotecas del IFE, cabeceras de las circunscripciones, sobre la suscripción a dos títulos de revistas por el año 2006.

#### XIV.2.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el trimestre se atendieron 1379 usuarios a los que les fueron proporcionados los siguientes servicios: 1483 préstamos de libros y revistas, se atendieron 73 llamadas telefónicas, 13 solicitudes por internet y 7 consultas a bases de datos. Asimismo, fueron recibidos 9 grupos de estudiantes, académicos y empleados del IFE que visitaron la Biblioteca para conocer sus servicios. Y en apoyo a los servicios bibliotecarios, fueron suscritos 46 Convenios de Préstamo Interbibliotecario con instituciones académicas, oficiales y de la iniciativa privada.

Asimismo, en acatamiento a la normatividad vigente, la Biblioteca operó conforme a los "Lineamientos para la Prestación de los Servicios de la Biblioteca Central" aprobados por Acuerdo del Comité de Información en su Sesión Ordinaria del 16 de enero de 2006:

En apoyo a los servicios y demandas específicas de información, se elaboraron los trípticos: “Los partidos políticos en México, elecciones federales 2006” y “Candidatos a la Presidencia de la República 2006”, donde se contemplan datos de interés general.

Fue incrementada la base de datos de la Biblioteca con 353 registros, 163 libros y 190 artículos de revistas en materia político-electoral, mismos que han sido procesados y están disponibles para su consulta por internet y físicamente en el acervo de la Biblioteca.

Ver Anexo 2.

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

La Red Nacional de Bibliotecas entabló reunión de trabajo con el Centro para el Desarrollo Democrático, para proporcionar asesoría bibliotecaria para la creación de un banco de datos y la incorporación del acervo documental del Centro en el sistema de automatización de la Biblioteca.

Ver Anexo 3.

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

No existen trabajos en Comisión alguna dadas las atribuciones 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 14 de noviembre de 2005, la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación sometió a consideración del Comité de Información, los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de los Órganos Responsables del Instituto Federal Electoral, los cuales fueron aprobados por el Comité de Información 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 realizaron 43 asesorías presenciales y 9 vía telefónica a diversas áreas del Instituto, que solicitaron realizar transferencias primarias al archivo de concentración, dada la necesidad de despejar áreas que almacenaban información semiactiva. De esta manera, se inició formalmente el ciclo documental, con 410 transferencias primarias al archivo de concentración.

Por otro lado, se atendió a 10 áreas proporcionándoles 212 préstamos de documentos, 50 consultas y 62 copias; así como la devolución de documentación en préstamo, entregando al Archivo Institucional 21 pólizas, 7 cajas y 1 expediente.

Por último, se atendieron 396 revisiones documentales y se entregaron 531 cajas nuevas a diversas áreas del Instituto.

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.

Ver Anexo 3.

#### XIV.3.5 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 Presidente del Comité Técnico para la Administración de Documentos convocó un total de 2 sesiones, de estas 1 fue ordinaria y 1 extraordinaria. Para lo anterior, 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.

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
Puesta en marcha del Sistema de Acceso a la Información (IFESAI).	Diversas acciones para la puesta en marcha del sistema IFESAI.	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 segunda etapa 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.

**Subprograma: 055 Red Nacional de Bibliotecas**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Atención a usuarios.	Atención al público en general.	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.
Se elaboraron los trípticos donde se contemplan datos de interés general.	Elaboración de los trípticos "Los Partidos Políticos en México, Elecciones Federales 2006" y "Candidatos a la Presidencia de la República 2006".	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.	Incremento en la base de datos de la Biblioteca con libros y revistas en materia político-electoral, mismos que estarán disponibles para su consulta por 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

Subprograma: 056 Archivo Institucional

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Asesorías en materia archivística.	Se realizaron 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.	Fortalecer y consolidar el Archivo Institucional en sus tres modalidades; de trámite, de concentración e histórico.
Transferencias primarias al archivo de concentración.	Se realizaron transferencias de diversas áreas del Instituto, que lo solicitaron al archivo de concentración para dar inicio al ciclo documental.	Fortalecer y consolidar el Archivo Institucional en sus tres modalidades; de trámite, de concentración e histórico.
Préstamos de documentos consultas y revisiones documentales.	Se realizaron a diversas áreas del Instituto préstamos de documentos, consultas y devoluciones las cuales fueron atendidas cabalmente por el Archivo Institucional.	Fortalecer y consolidar el Archivo Institucional en sus tres modalidades; de trámite, de concentración e histórico.

**Anexo 3**

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

<b>Áreas involucradas</b>	<b>Política específica</b>	<b>Actividades de coordinación</b>	<b>Descripción</b>
Unidad de Servicios de Informática.	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 y diagnóstico para la puesta en marcha del Sistema de Acceso a la Información IFESAI.	Se realizaron distintos documentos debidamente fundamentados con información relacionada al trámite y seguimientos de las solicitudes de información los cuales se integraban al sistema.
Dirección Ejecutiva de Administración.	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.	Las reuniones de trabajo se celebraron para atender diversos asuntos de la competencia de esta Dirección dentro de los rubros de recursos materiales, financieros y humanos, así como capacitación sobre transparencia y la atención de solicitudes de información dirigidas a ella.
Direcciones Ejecutivas de Administración, Organización Electoral, del Registro Federal de Electores, la Dirección del Secretariado, la Unidad de Servicios de Informática y la Secretaría Ejecutiva.	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.	Las reuniones de trabajo se celebraron para analizar y actualizar el Portal de Transparencia.

**Subprograma: 055 Red Nacional de Bibliotecas.**

<b>Áreas involucradas</b>	<b>Política específica</b>	<b>Actividades de coordinación</b>	<b>Descripción</b>
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 acordó proporcionar asesoría bibliotecaria para la creación de un banco de datos y la incorporación del acervo documental del Centro en el sistema de automatización de la Biblioteca.

**Subprograma: 056 Archivo Institucional.**

<b>Áreas involucradas</b>	<b>Política específica</b>	<b>Actividades de coordinación</b>	<b>Descripción</b>
Contraloría Interna, Unida Técnica de Servicios de Información y Documentación, Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Secretaría Ejecutiva.	Fortalecer y consolidar el Archivo Institucional en sus tres modalidades; de trájaja mite, de concentración e histórico.	Validación documental previa a la transferencia primaria.	Las reuniones de trabajo se celebraron para analizar la problemática e implementar la transferencia primaria de documentación de las diferentes áreas del Instituto.

#### 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: 7

<b>Temas relevantes</b>	<b>Resumen</b>	<b>Observaciones</b>
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 Técnico para la Administración de Documentos

Número de sesiones de la Comisión realizadas en el periodo: 2

<b>Temas relevantes</b>	<b>Resumen</b>	<b>Observaciones</b>
Acuerdos emitidos por el Comité Técnico para la Administración de Documentos.	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.	