

## Informe Trimestral de Actividades Julio- Septiembre de 2006

### 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 tercer trimestre de 2006 se atendieron un total de 1211 de las cuales Bajo el criterio del tipo de solicitud puede considerarse que de estas, 1173 fueron de acceso a información pública, 22 correspondieron a acceso a datos personales, ninguna comprende corrección de datos personales. Adicionalmente, hubo 14 consultas personales con base en el derecho de petición y solamente 2 consultas institucionales, entendiéndose por éstas las formuladas por instituciones públicas de cualquiera de los tres niveles de gobierno.

Es importante destacar que del 1 de julio al 30 de septiembre de 2006 se presentaron a través de la Unidad de Enlace o en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del Instituto, de conformidad con el Reglamento citado, un total de 1173 solicitudes de información pública.

Desde la perspectiva del sentido de la respuesta, cabe señalar que de las 1173 solicitudes de acceso a información pública: 1118 están concluidas y 55 están en trámite.

Asimismo, de las 1173 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 1173 solicitudes, bajo el criterio del formato o vía presentados, se tiene que: 847 se presentaron personalmente en la Unidad de Enlace, 204 a través del sistema IFESAI, 11 mediante correo electrónico, 10 A través de las Juntas locales y 101 a través de las Juntas distritales.

- 5) 118 001 005.- En cuanto a esta actividad, en el periodo que se informa se presentaron a consideración del Comité de Información un total de 851 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 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 periodo que se informa, del 3 de julio al 29 de septiembre de 2006 en las oficinas de la Unidad de Enlace se asistió y orientó a 14 personas, tanto en la elaboración de solicitudes como para resolver dudas sobre el sistema y la información que se encuentra a disposición del público en general, la cual debe difundir el Instituto sin que medie petición de parte, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5 del Reglamento de la Materia.

Asimismo, en dicho periodo asesoró a las 32 Juntas locales con relación a la solicitud por la cual se requirió la currícula de todos los Vocales de las citadas Juntas como de las Juntas distritales. Asimismo, se asistió a 4 Juntas distritales en la atención de solicitudes de información presentadas por representantes de partidos políticos o bien, para simple asesoría.

De igual forma, la Unidad de Enlace participó en eventos sobre transparencia y acceso a la información donde se destacan los siguientes eventos:

- Durante la Jornada Electoral y hasta el cómputo distrital, la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, colocó un stand de atención de solicitudes de información.
- El 12 de julio, el Director de la UTSID participó en el programa de radio “Café Encuentros”, con Jorge Javier Romero y Ricardo Becerra.
- Del 13 al 15 de julio, el Titular de la Unidad de Enlace participó como ponente en el Diplomado de Transparencia, Acceso a la Información y Sociedad Civil, organizado

por el IFE, el IFAI, DECA Equipo Pueblo, la PROFECO y el INDESOL, con sede en Campeche, Campeche.

- Del 10 al 12 de agosto, el Titular de la Unidad de Enlace participó como ponente en el Diplomado de Transparencia, Acceso a la Información y Sociedad Civil, organizado por el IFE, el IFAI, DECA Equipo Pueblo, la PROFECO y el INDESOL, con sede en Durango, Durango.
- Del 13 al 19 de agosto, el Director de la UTSID y el Titular de la Unidad de Enlace participaron como ponentes en el Diplomado de Transparencia, Acceso a la Información y Sociedad Civil, organizado por el IFE, el IFAI, DECA Equipo Pueblo, la PROFECO y el INDESOL, con sede en Irapuato y Guanajuato, Guanajuato, y Tlaxcala, Tlaxcala, respectivamente.
- El 25 de agosto, la UTSID participó en la sesión de la Comisión de Transparencia del Instituto.
- El 11 de septiembre, el Titular de la Unidad de Enlace participó como ponente en el Diplomado de Transparencia, Acceso a la Información y Sociedad Civil, organizado por el IFE, el IFAI, DECA Equipo Pueblo, la PROFECO y el INDESOL, con sede en el Distrito Federal.
- Con la misma fecha, el Titular de la Unidad de Enlace participó en el programa de radio *"Hoy por Hoy"*, con Carmen Aristégui.
- Del 22 al 23 de septiembre, el Director de la UTSID participó como ponente en el Diplomado de Transparencia, Acceso a la Información y Sociedad Civil, organizado por el IFE, el IFAI, DECA Equipo Pueblo, la PROFECO y el INDESOL, con sede en Guadalajara, Jalisco.
- Del 28 al 30 de septiembre, el Titular de la Unidad de Enlace participó como ponente en el Diplomado de Transparencia, Acceso a la Información y Sociedad Civil, organizado por el IFE, el IFAI, DECA Equipo Pueblo, la PROFECO y el INDESOL, con sede en Jalapa y Veracruz, Veracruz.

Por último, a efecto de dar cumplimiento a la fracción VIII del artículo 16 del Reglamento de Transparencia del Instituto, se entregaron y aprobaron 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 el Comité de Información en las sesiones del 21 de julio y 21 de agosto de 2006, en sesiones ordinarias.

Ver Anexo 2.

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

Durante el periodo que se informa, la Unidad de Enlace con fecha 25 de julio, 1º de agosto y 25 de septiembre, asesoró a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, en torno a diversas solicitudes de información que fueron turnadas a dicho órgano responsable. El 3 de agosto y el 6 de septiembre, la Unidad de Enlace hizo lo propio con la Dirección Ejecutiva de Administración.

Ver Anexo 3.

#### 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, 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 7 sesiones, de estas 3 fueron ordinarias y 4 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.

Asimismo, en la sesión del 21 de julio de 2006, el Comité de Información aprobó la verificación final de los índices de expedientes reservados correspondientes al primer semestre de 2006, así como el Acuerdo por el cual se incorporan los citados índices en la página de *Internet* del Instituto.

Igualmente, en la citada sesión se aprobó el siguiente Acuerdo: *Acuerdo del Comité de Información del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueba que la Unidad de Enlace presente ante el Comité, asuntos extemporáneos que puedan ventilarse en sesión ordinaria y posteriores a la notificación de la convocatoria y del orden del día correspondientes, siempre y cuando se encuentren dentro del plazo señalado en el numeral 9, párrafo 2 de los Lineamientos para la Celebración de Sesiones del Comité de Información del Instituto Federal Electoral.*

También en la citada sesión ordinaria, el Comité de Información aprobó los siguientes criterios:

**LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE CANDIDATOS A PUESTOS DE ELECCIÓN POPULAR FEDERAL ES PÚBLICA. SU DIFERENCIA CON DATOS PERSONALES QUE OBREN EN LA DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A DICHAS SOLICITUDES.** Las solicitudes de registro de candidatos a cargos de elección popular federal es un documento que contiene información pública ya que da constancia del cumplimiento de los requisitos de elegibilidad exigidos en la Constitución General de la República y desarrollados en los artículos 7 y 178 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Si bien es cierto que el Comité de Información del Instituto ha señalado en diversas ocasiones que algunos datos como la clave de elector de la credencial para votar o el domicilio de las personas son, en principio, datos personales que deben protegerse mediante la confidencialidad. Esta regla general no opera cuando se trata de candidatos a cargos de elección popular federal, ya que la naturaleza específica del sujeto titular

permite hacer una excepción que logra desclasificar la información y, por ende, tornarla en pública.

Como candidatos a un cargo de elección popular es menester hacer del conocimiento público ciertos elementos que aseguren la legalidad de la postulación, la certeza en el electorado sobre los candidatos por los que va a optar y la oportunidad de los partidos del derecho de acción si es la intención de impugnar jurídicamente dichas candidaturas.

En ese sentido, el Comité de Información considera que, tratándose de candidatos a puestos de elección popular algunos datos personales que, en principio se confirmaría su confidencialidad, se tornan en públicos porque van de la mano con los llamados requisitos de elegibilidad o con documentación que permita acreditar el cumplimiento de dichos requisitos. Que, por otro lado, son exigibles desde el nivel constitucional (artículos 55 y 58 de la Constitución General de la República) y se ven desarrollados en los artículos 7 y 178 del Código comicial federal, y este último a la letra dice en los párrafos 1 a 3 lo siguiente:

1. La solicitud de registro de candidaturas deberá señalar el partido político o coalición que las postulen y los siguientes datos de los candidatos:

- a) Apellido paterno, apellido materno y nombre completo;
- b) Lugar y fecha de nacimiento;
- c) Domicilio y tiempo de residencia en el mismo;
- d) Ocupación;
- e) Clave de la Credencial para Votar; y
- f) Cargo para el que se les postule.

2. La solicitud deberá acompañarse de la declaración de aceptación de la candidatura, copia del acta de nacimiento y de la credencial para votar así como, en su caso, la constancia de residencia de propietarios y suplentes.

3. De igual manera el partido político postulante deberá manifestar por escrito que los candidatos cuyo registro solicita fueron seleccionados de conformidad con las normas estatutarias del propio partido político.

Lo anterior, sólo significa que la solicitud de registro de candidaturas es información pública, así como aquella que obre en documentos que permitan acreditar dichos requisitos o elementos de elegibilidad, por ejemplo, el lugar y fecha de nacimiento que obran en el acta de nacimiento correspondiente.

Por otro lado, es factible clasificar por confidencialidad cierta información adyacente en la documentación que acompaña a las solicitudes de registro de candidaturas, ya que se trata de información distinta a la exigida en el artículo 178 del Código Comicial Federal.

Es el caso que, de la información solicitada es factible testar aquella parte que contenga datos personales y dejar abierta la parte que es pública. En ese sentido, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece en el artículo 20 que:

Artículo 20. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales y, en relación con éstos, deberán:

VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

De lo contrario, será posible recaer en una responsabilidad de las que señala el artículo 63 de la mencionada Ley.

En conclusión, el Comité de Información emite los siguientes criterios para esta clase de casos:

- Es información pública aquella o aquellos datos que acrediten o demuestren los requisitos de elegibilidad del artículo 178 del Código Comicial Federal. Es decir, no es posible testar el nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, domicilio y residencia, ocupación, clave de elector de la credencial para votar y el cargo para el cual se postula.
- Igualmente es información pública la fotografía o imagen de los candidatos, ya que no sería congruente negar el acceso a la misma, cuando dicha imagen forma parte de la campaña electoral y de difusión de los propios candidatos.
- Sin embargo, deberá testarse cualquier información personal que no tenga que ver con los requisitos de elegibilidad exigidos legalmente, por ejemplo, teléfono, registro federal de contribuyentes, huella digital, firma, entre otros, de los candidatos en cuestión.

Comité de Información del Instituto Federal Electoral.

Sesión ordinaria celebrada el 27 de junio de 2006. C. Daptnhe Cuevas Ortiz-CI058/2006. C. Jorge Alberto Calero García-CI062/2006. C. Arturo Vázquez Cigarroa-CI059/2006.

**LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL RELATIVA AL ESTADO DE SALUD FÍSICO Y/O MENTAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ES MIXTA.** Las licencias, incapacidades o constancias médicas expedidas por instituciones públicas de salud y seguridad social que acreditan la ausencia laboral de los servidores públicos del Instituto Federal Electoral por razones de enfermedad contienen información mixta. Esto es, tanto información de naturaleza pública como información susceptible de clasificarse como confidencial.

Dichos documentos contienen datos personales y particularmente información concerniente al estado de salud físico y/o mental, de conformidad con los artículos 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2, párrafo 1, fracción X del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que a la letra señalan:

Datos personales: La información concerniente a una persona física identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial o que este referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, EL ESTADO DE SALUD FÍSICO O MENTAL, las preferencias sexuales, u otras análogas que afecten su intimidad;...”.

Si bien es cierto que, algunos datos personales pierden cierta eficacia en cuanto a confidencialidad al tratarse de servidores públicos, esta circunstancia debe interpretarse de manera restrictiva y excepcional. Es tal que, en el caso que nos atañe cualquier individuo puede solicitar información relativa a las ausencias laborales de los servidores públicos, pero si las causas de ausentismo se relacionan con el estado de salud físico y/o

mental del servidor público, el sujeto obligado en cuestión deberá ser cuidadoso en delimitar las fronteras entre lo que es factible referirle al solicitante y aquello que por naturaleza personal amerita la protección de la confidencialidad.

En opinión del Comité de Información, el criterio que debe seguirse al respecto es el siguiente: por un lado, es información pública conocer sólo la causa genérica de la ausencia laboral de los servidores públicos por motivos de enfermedad, sin especificar la dolencia o malestares particulares padecidos por el servidor público. Este acceso a dicha información se sostiene en virtud de la naturaleza pública del sujeto ausente, de la función desempeñada por éste que se ve impedido a ejercerla y porque el servidor público percibe por el trabajo desempeñado una remuneración proveniente del Erario Público.

Pero por otro lado, en esta clase de casos debe considerarse como información confidencial las causas específicas de la ausencia laboral por enfermedad. Esto es, ya que el estado físico y/o mental de las personas es un dato personal, en términos del artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia. Asimismo, debe aceptarse que las licencias médicas forman parte o contienen elementos propios del expediente clínico del titular y que por disposición de la Ley General de Salud en el artículo 77 bis es derecho del paciente y usuario del Sistema Nacional de Salud (entre cuyas instituciones se encuentra el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, emisor de las licencias médicas objeto de esta resolución) exigir la confidencialidad del expediente clínico.

Asimismo, la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, establece que es de observancia obligatoria en el territorio nacional y reconoce la obligación profesional y ética del personal médico del Sistema Nacional de Salud y de todos los servidores públicos federales, locales y municipales de guardar la confidencialidad de la información contenida en los expedientes clínicos.

Igualmente, resulta aplicable al caso concreto, la tesis aislada de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que sostiene:

**A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.** El derecho a la información consagrado en la última parte del artículo 6 de la Constitución Federal no es absoluto, sino que, como toda garantía, se halla sujeto a limitaciones o excepciones que se sustentan, fundamentalmente, en la protección de la seguridad nacional y en el respeto tanto a los intereses de la sociedad como a los derechos de los gobernados, limitaciones que, incluso, han dado origen a la figura jurídica del secreto de información que se conoce en la doctrina como "reserva de información" o "secreto burocrático". En estas condiciones, al encontrarse obligado el Estado, como sujeto pasivo de la citada garantía, a velar por dichos intereses, con apego a las normas constitucionales y legales, el mencionado derecho no puede ser garantizado indiscriminadamente, sino que el respeto a su ejercicio encuentra excepciones que lo regulan y a su vez lo garantizan, en atención a la materia a que se refiera; así, en cuanto a la seguridad nacional, se tienen normas que, por un lado, restringen el acceso a la información en esta materia, en razón de que su conocimiento público puede generar daños a los intereses nacionales y, por el otro, sancionan la inobservancia de esa reserva; por lo que hace al interés social, se cuenta con normas que tienden a proteger la averiguación de los delitos, la salud y la moral públicas, **mientras que por lo que**

respecta a la protección de la persona existen normas que protegen el derecho a la vida o a la privacidad de los gobernados.

**Amparo en revisión 3137/98. Bruno F. Villaseñor. 2 de diciembre de 1999. Unanimidad de ocho votos. Ausentes: Presidente Genaro David Góngora Pimentel, Juventino V. Castro y Castro y José de Jesús Gudiño Pelayo. Ponente: Juan Díaz Romero. Secretario: Gonzalo Arredondo Jiménez.**

Por lo tanto, el Comité estima que se debe clasificar parte de la información de dichos documentos como confidencial debido a que contienen datos de carácter personal de conformidad con el artículo 9 del Reglamento de la Materia que señala:

El artículo 9, párrafo 1, fracción I, del Reglamento de Transparencia del Instituto, que dice: **“Se considera como información confidencial, la entregada con tal carácter por LOS PARTICULARES al instituto”**.

Esta disposición, corresponde al artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el cual establece como información confidencial la siguiente: “I. La entregada con tal carácter por LOS PARTICULARES a los sujetos obligados, de conformidad con lo establecido en el artículo 19, y; II. Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta ley”.

En tal virtud, el Instituto Federal Electoral como sujeto obligado debe atenerse a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 20 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental que establece: “Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales, y en relación con éstos, deberán: ... VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado”.

Por lo anterior y a efecto de no violentar esta disposición y en general el Capítulo IV. Protección de los Datos Personales, del Título Primero de la Ley Federal citada, y no caer en supuestos de responsabilidad a los que se refiere el artículo 63, fracción V, de la misma Ley Federal, el órgano responsable en este caso particular deberá clasificar dicha información como confidencial.

Comité de Información del Instituto Federal Electoral.

Sesión extraordinaria celebrada el día 6 de julio de 2006. C. Israel Carmona Céspedes-CI060/2006

**LOS DOCUMENTOS TESTADOS EXIGEN QUE SE HAGA REFERENCIA AL FUNDAMENTO LEGAL POR EL QUE SE CLASIFICA PARTE DE LA INFORMACIÓN.** Cuando la información documental permita realizar una versión pública, de conformidad con el artículo 27, párrafo 2 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los órganos responsables tienen la obligación de hacer referencia clara y precisa del fundamento legal y/o reglamentario en el que se basa la clasificación.

Dicha referencia puede hacerse de dos formas con dependencia del volumen o cantidad de fojas de que conste la versión pública y de la diversidad u homogeneidad de la información.

La primera manera de hacer la referencia consiste en realizar notas marginales en cada una de las fojas que conforman la versión pública, siempre que el volumen del documento o expediente lo permita, pero en todo caso deberán hacerse las notas marginales cuando sea necesario acudir a diversos fundamentos legales y/o reglamentarios que contemplen distintas razones de clasificación.

La segunda forma de proceder consiste en elaborar una carátula de documento o expediente en la que se haga constar el(os) fundamento(s) legal(es) y/o reglamentario(s) que sean aplicables por igual a todas las partes testadas de la versión pública, sobretodo si la cantidad de fojas es considerable y las causas de clasificación de la información sean homogéneas.

La citada carátula del expediente se hará con base en los elementos dispuestos en el artículo Trigésimo Quinto de los Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación del Instituto Federal Electoral.

### **Comité de Información.**

**Sesiones ordinarias** de 25 de mayo y 1º de julio de 2006 y **extraordinaria** de 6 de julio de 2006.

Omar Medina Zetina-CI036/2006. Omar Molina Zetina-CI037/2006. César Flores Maldonado-CI038/2006. Froylán Yescas Cedillo-CI039/2006. Ricardo Michel Luna-CI040/2006. Nayeli Edith Yoval Segura-CI041/2006. Miguel García Fernández-CI042/2006. Juan Pablo Ramírez Atisha-CI043/2006. Miguel Ortiz Longitud-CI049/2006. Arturo Vázquez Cigarroa-CI059/2006.

Finalmente, el Comité de Información realizó diversas reuniones de trabajo, algunas de las cuales fueron convocadas por la Presidencia del Consejo General, para analizar las solicitudes de acceso a las boletas electorales. Las reuniones de trabajo se llevaron a cabo entre el 31 de julio y el 5 de septiembre de 2006.

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.

Con fecha 25 de julio, 1º de agosto y 25 de septiembre, la Unidad de Enlace asesoró a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, en torno a diversas solicitudes de información que fueron turnadas a dicho órgano responsable. El 3 de agosto y el 6 de

septiembre, la Unidad de Enlace hizo lo propio con la Dirección Ejecutiva de Administración.

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 periodo 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, su procedencia provino de diversas áreas del Instituto y 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 172 libros a la Vocalía Ejecutiva de la Junta Distrital 01 de Guanajuato, al Instituto de Investigaciones “José María Luis Mora”, y a usuarios comunes que visitan la biblioteca.
- 2) 118 055 002. Se adquirieron para el acervo de la biblioteca 160 libros, 22 bases de datos y dos videocasetes; asimismo, fueron adquiridos para los acervos de las Juntas locales 513 libros y 169 bases de datos.

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

Durante el tercer trimestre del año la Biblioteca Central del Instituto Federal Electoral atendió a 861 usuarios proporcionándoles los siguientes servicios: préstamo, 777 libros y 425 revistas y diarios; 108 solicitudes de préstamo interbibliotecario, 11 búsquedas en bases de datos y en línea, siete solicitudes de información por correo electrónico y 53 llamadas telefónicas. Adicionalmente, fueron atendidos dos préstamos extraordinarios solicitados por el Distrito 01 de Baja California.

En apoyo a los servicios de la biblioteca se establecieron dos convenios de préstamo interbibliotecario con la Universidad Autónoma Metropolitana unidad Iztapalapa y la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Procuraduría General de la República.

La base de datos de la biblioteca fue incrementada con 463 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.

En relación con otras labores de gestión y apoyo, el personal de la biblioteca participó en las siguientes actividades:

- En días previos a la Jornada Electoral del 2 de julio, acudió al stand de la Unidad Técnica para orientar a los visitantes sobre los materiales e información disponible en el acervo documental de la biblioteca;
- Apoyó en labores postelectorales en el Centro para el Desarrollo Democrático;
- En reunión con la empresa Sistemas Lógicos, proveedor del sistema de automatización ALEPH, participó en la adecuación del sistema para mejorar los servicios de la Biblioteca;
- Visitó el Centro de Desarrollo Democrático para preparar un plan de trabajo para incorporar el acervo de que dispone al catálogo de la Red Nacional de Bibliotecas;
- En reunión con personal de UNICOM, se replanteó la operación de la Red de Bibliotecas del Instituto mediante el uso del sistema ALEPH que soporta el catálogo de la Biblioteca.
- Asistió al “4º. Congreso Bianual de la Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria” impartido en la Universidad de las Américas de Cholula, Puebla.

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.

No se realizaron trabajos con comisiones en las que se actué como Secretaria Técnica.

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 periodo que se informa, como a continuación se indica:

- 1) 118 056 001.- Los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de los Órganos Responsables del Instituto Federal Electoral, los cuales fueron publicados el 12 de junio del presente año, dan origen al diseño de la Guía Simple de archivos, iniciando con los órganos desconcentrados del Instituto.
- 2) 118 056 002.- Se continúa con el 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.

##### *a. Proyecto de valoración documental*

Desde principios de año se informó que el Archivo de Concentración presentaba una ocupación al 100% de su capacidad y que en gran medida se desconocía el contenido de muchas de las cajas conservadas. Esto se debe a la forma de operar de los archivos en años pasados; operación que, gracias a la Ley Federal de Transparencia, ha cambiado sustancialmente en los últimos años. Por este motivo se programó, como parte de las actividades anuales de este Archivo, la contratación de una empresa especializada en la valoración documental, proyecto que se concretó durante estos últimos meses de forma tal que el 11 de septiembre inició labores para el Instituto Federal Electoral el Instituto de Estudios Históricos Carlos Sigüenza y Góngora.

El proyecto presentado por el Instituto Carlos Sigüenza y Góngora se deberá realizar en lo que resta del año y la meta es la captura, valoración y organización de 4,500 cajas de documentación que se encuentra dentro del Archivo de Concentración y que data de los años 1991-2004 aproximadamente. Durante las dos semanas que ha trabajado el personal del Instituto Carlos Sigüenza y Góngora se han realizado las siguientes acciones importantes:

- Se capacitó en el tema de valoración al personal operativo y administrativo del Archivo Institucional.
- Se han organizado y capturado 488 cajas de documentación perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Administración bajo las series documentales “Personal Eventual” y “Personal Permanente”.

Al final de este proyecto la empresa contratada deberá entregar el Inventario General de las 4,500 cajas seleccionadas y la opinión técnica sobre el destino final de dicha

documentación, para que el Archivo Institucional proceda a realizar los trámites de transferencia secundaria o baja documental, según sea el caso, con las áreas generadoras dueñas de la documentación, por supuesto siempre considerando los nuevos procedimientos que involucran al área de Contraloría Interna y, según lo acordado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), al Archivo General de la Nación (AGN).

#### *b. Proyecto de mejora de instalación eléctrica*

También cabe destacar el inicio del proyecto de mejora de la instalación eléctrica para el Archivo Institucional. Este proyecto tiene como fin último reducir los riesgos que representaban, tanto para el personal del Archivo como para el acervo documental, las fluctuaciones de energía eléctrica que se presentan en la zona donde se encuentra ubicado el inmueble. En este proyecto se tiene contemplado reemplazar toda la instalación eléctrica, canalizar los cables expuestos, reemplazar las lámparas, y en general mejorar la distribución de la energía eléctrica por todo el inmueble. En aproximadamente un mes de iniciado este proyecto, y con un porcentaje de avance de poco más del 35%, ya se reportan mejoras sustantivas en el consumo energético y disminución del riesgo de descargas y de incendios.

#### *c. Cumplimiento de Lineamientos*

En cumplimiento de las actividades marcadas por el calendario anual, en particular en cumplimiento de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos, el archivo institucional emitió y presentó ante el COTECIAD (en sesión ordinaria el día 17 de julio) para su aprobación y posterior publicación en el Portal de Transparencia, los documentos “Instructivo para la elaboración de la Guía Simple de Archivo” y su respectivo formato, así como el “Instructivo para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística”.

También como resultado de los requerimientos estipulados en los numerales transitorios de los mencionados lineamientos, el 4 de agosto se emitió el comunicado dirigido a los Órganos desconcentrados y se establecieron fechas límite para la entrega de los formatos mencionados lo que motivó más de 330 asesorías solicitadas por parte de las Juntas locales y distritales durante los últimos dos meses, asimismo, en el marco de estos trabajos de apoyo y asesoría se iniciaron los cursos-taller en materia de organización de archivos, siendo la primera sede de éstos la Junta Local del Estado de México el día 25 de septiembre del presente año.

#### *d. Servicios al Instituto*

En cuanto al cumplimiento de las actividades de servicio al Instituto, el Archivo de Concentración reporta la atención de las siguientes peticiones:

- 17 Solicitudes de préstamo para lo cual se tuvieron que localizar y poner a disposición de los peticionarios 93 expedientes de diversos temas.
- En materia de asesorías se atendió a 9 áreas y a 91 personas de manera presencial, sin embargo debido a las actividades marcadas por los Lineamientos para los órganos desconcentrados, las asesorías telefónicas se elevaron hasta alcanzar las 343 durante el trimestre.

Ya como parte natural del procedimiento de transferencia primaria, se deben realizar las revisiones documentales 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 trimestre 73, que en relación al trimestre pasado representa una disminución atribuida al proceso electoral que mantuvo a las áreas atendiendo otros asuntos.

Del mismo modo, esta disminución en la actividad se ve reflejada en las cajas transferidas:

- Cajas transferidas en agosto: 4 del Departamento de Personal (DEA).
- Cajas transferidas en septiembre: 45 de la Coordinación Administrativa de la DERFE.

Por último, se continuó con el apoyo a algunas áreas que solicitaron asesoría en materia de organización de archivos, motivo por el cual se capturaron e integraron los inventarios de 25 cajas de documentación, 4 correspondientes al área del Consejero Presidente y 21 más a la Coordinación Administrativa del Área de Consejeros.:

Ver Anexo 2

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

Como parte de las actividades en relación al proyecto de valoración para destino final de la documentación, el Archivo de Concentración identificó, a través de los inventarios de transferencias primarias aquella documentación cuyo tiempo de guarda, por su valor documental, ya terminó y deberá ser sometida a este procedimiento. De esta forma se identificaron las áreas generadoras de esta documentación y se solicitaron las liberaciones correspondientes para este procedimiento.

Al 30 de septiembre se tienen oficios de liberación por 3,061 cajas correspondientes a las áreas de Contraloría Interna, Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación, Dirección de Personal, Dirección de Recursos Financieros, Secretaría Particular de la DEA, Coordinación Nacional de Comunicación Social, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Coordinación de Órganos Desconcentrados y Subdirección de Administración de Riesgos y Transportes. Se continúan las gestiones con las demás áreas para obtener las liberaciones correspondientes y estar en posibilidades de continuar con este proyecto.

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 Abril-Junio, así como los documentos que se tuvieron que realizar en el marco de 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
Asistencia y orientación a ciudadanos en general.	Se asistió y oriento a 14 personas 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.
Asesoría a Juntas locales y distritales.	Se asistió y oriento a 32 Juntas locales y a 2 Juntas 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.
Participación en eventos sobre transparencia y acceso a la información.	Servidores Públicos de la USID participaron en diversas entrevistas y diplomados en materia de transparencia y 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.

**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 861 usuarios proporcionándoles en préstamo 777 libros y revistas y diarios 425, solicitudes de préstamo interbibliotecario 108, consultas a bases de datos 11 solicitudes de información por medio electrónico 7 y 53 vía telefónica, adicionalmente, fueron atendidos 2 prestamos extraordinarios solicitados por el distrito 01 de Baja California.	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.
Prestamos interbibliotecarios.	La biblioteca suscribió 2 convenios de préstamo interbibliotecario con la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Iztapalapa y la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Procuraduría General de la República.	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 463 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
Actividades previas a la Jornada Electoral 2006	En días previos a la Jornada Electoral del 2 de julio, acudió al stand de la Unidad Técnica para orientar a los visitantes sobre los materiales e información disponible en el acervo documental 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
Apoyo a labores postelectorales	Se apoyo al Centro para el Desarrollo Democrático en actividades postelectorales.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político
Mejora en los servicios de la biblioteca	En reunión con la empresa Sistemas Lógicos, proveedor del sistema de automatización ALEPH, participó en la adecuación del sistema para mejorar los servicios de la Biblioteca.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político
Plan de trabajo con el Centro para el Desarrollo Democrático	Visitó el Centro de Desarrollo Democrático para preparar un plan de trabajo para incorporar el acervo de que dispone al catálogo de la Red Nacional de bibliotecas.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político
Replanteo del sistema ALEPH	En reunión con personal de UNICOM, se replanteó la operación de la Red de Bibliotecas del Instituto mediante el uso del sistema ALEPH que soporta el catálogo de la biblioteca.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político
Participación en eventos bibliotecarios.	Se asistió al "4º Congreso Bianual de la Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecarias" Impartido en la Universidad de las Americas de Cholula Puebla.	Ofrecer a los funcionarios del Instituto Federal Electoral y al público en general, un acervo bibliohemerográfico especializado en temas político

Subprograma: 056 Archivo Institucional

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Contratación de Asesoría para la Valoración Documental.	Se realizó la contratación de una empresa especializada en la valoración documental, proyecto que se concretó durante estos últimos meses de forma tal que el 11 de septiembre inició labores para el Instituto Federal Electoral el Instituto de Estudios Históricos Carlos Sigüenza y Góngora.	Fortalecer y consolidar el Archivo Institucional en sus tres modalidades; de trámite, de concentración e histórico.
Mejoras en la Instalación Eléctrica.	Se realizaron las gestiones necesarias para el inicio del proyecto de mejora de la instalación eléctrica para el Archivo Institucional. Este proyecto tiene como fin último reducir los riesgos que representaban, tanto para el personal del archivo como para el acervo documental, las fluctuaciones de energía eléctrica que se presentan en la zona donde se encuentra ubicado el inmueble. En este proyecto se tiene contemplado reemplazar toda la instalación eléctrica, canalizar los cables expuestos, reemplazar las lámparas, y en general mejorar la distribución de la energía eléctrica por todo el inmueble. En aproximadamente un mes de iniciado este proyecto, y con un porcentaje de avance de poco más del 35%, ya se reportan mejoras sustantivas en el consumo energético y disminución del riesgo de descargas y de incendios.	Revisar la documentación de las diversas áreas del Instituto, hacen un Dictamen y proceder a la Tránsito Primaria o Baja Documental, según sea el caso.

Asesorías a Juntas locales y distritales.	Se asesoro a 330 Juntas locales y Distritales.  Asimismo, se iniciaron los cursos-taller en materia de organización de archivos, siendo la primer sede la Junta Local del Estado de México.	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.
Archivo de concentración.	Se realizaron 17 solicitudes de préstamo para lo cual se tuvieron que localizar y poner a disposición de los peticionarios 93 expedientes de diversos temas.  En materia de asesorías se atendió a 9 áreas y a 91 personas de manera presencial, sin embargo debido a las actividades marcadas por los Lineamientos para los órganos desconcentrados, las asesorías telefónicas se elevaron hasta alcanzar las 343 durante el trimestre.	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.
Trasferencia primaria	Se revisaron 73 cajas para 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.
Organización de archivos.	Se capturaron e integraron los inventarios de 25 cajas de documentación.	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.

**Anexo 3**

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

**Subprograma: 01 Transparencia y Acceso a la Información Pública**

<b>Áreas involucradas</b>	<b>Política específica</b>	<b>Actividades de coordinación</b>	<b>Descripción</b>
Direcciones Ejecutivas de Administración y Organización 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.	Reuniones de trabajo.	La Unidad de Enlace con fecha 25 de julio, 1º de agosto y 25 de septiembre, acudió a la reunión de trabajo con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, en torno a diversas solicitudes de información que fueron turnadas a dicho órgano responsable. El 3 de agosto y el 6 de septiembre, la Unidad de Enlace hizo lo propio con la Dirección Ejecutiva de Administración.

**Subprograma: 056 Archivo Institucional.**

<b>Áreas involucradas</b>	<b>Política específica</b>	<b>Actividades de coordinación</b>	<b>Descripción</b>
Direcciones Ejecutivas de Administración, Capacitación Electoral y Educación Cívica, Coordinación Nacional de Comunicación Social.  Al 30 de septiembre	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.	Liberación de 3,061 cajas.	Se realizaron oficios de liberación por 3,061 cajas correspondientes a las áreas de Contraloría Interna, Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación, Dirección de Personal, Dirección de Recursos Financieros, Secretaría Particular de la DEA, Coordinación Nacional de Comunicación Social, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Coordinación de Órganos Desconcentrados y Subdirección de Administración de Riesgos y Transportes. Se continúan las gestiones con las demás áreas para obtener las liberaciones correspondientes y estar en posibilidades de continuar con este proyecto.

**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: 6

<b>Temas relevantes</b>	<b>Resumen</b>	<b>Observaciones</b>
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.	

Comisión: Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

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

<b>Temas relevantes</b>	<b>Resumen</b>	<b>Observaciones</b>
Acuerdos emitidos por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.	<p>Se presentó ante el COTECIAD el informe trimestral del Archivo Institucional correspondiente a Abril-Junio, así como los documentos que se tuvieron que realizar en el marco de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de los Órganos Responsables del IFE.</p> <p>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.</p>	