

## XIV. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación

Marco Jurídico.

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

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 dicha reforma en el Diario Oficial de la Federación el 20 de julio de 2005.

### XIV.1 Unidad de Enlace

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

- 1) **Objetivo General.-** Fortalecer y consolidar la confianza de la sociedad en el Instituto Federal Electoral, por medio de la eficaz gestión del sistema institucional de transparencia dedicado a la organización, preservación y difusión de la información pública con que cuenta el Instituto.
- 1.1) **Objetivo 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, acceso a datos personales y modificación de los mismos que sean presentadas ante la Unidad de Enlace, coadyuvar en la elaboración de proyectos de resolución del Comité de Información, así como tramitar en forma expedita los informes justificados que exigen los recursos de revisión en materia de transparencia y mantener actualizada la información publicada en el portal de transparencia del Instituto.

Actividades	
Clave	Descripción
118 055 001	Observar que los subprogramas se lleven a cabo de conformidad con los objetivos estratégicos aprobados por el Consejo.
118 055 002	Realizar el trámite correspondiente para entregar la información requerida por los solicitantes para garantizar su derecho de acceso a información pública, así como el acceso a sus datos personales y modificación de los mismos.

118 055 003	Realizar los proyectos de resolución para que el Comité de Información dictamine sobre aquellas solicitudes de información clasificadas por las Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas involucradas.
118 055 004	Realizar los informes justificados que exigen los recursos de revisión los cuales deben ser presentados ante la Secretaría Técnica de la Comisión para la Transparencia y el Acceso a la información Pública.
118 055 005	Requerir periódicamente a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas las actualizaciones de la información que corresponda al ámbito de su competencia.
118 055 006	Mantener actualizada la información que proporciona la Unidad Técnica para ser integrada a la página de Internet del Instituto Federal Electoral.

#### XIV.1.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2007

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

- 1) 118 055 001.- Respecto a esta actividad, la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, cumplió con todos y cada uno de los subprogramas conforme a los objetivos estratégicos aprobados por el Consejo General del Instituto Federal Electoral.
- 2) 118 055 002.- En cuanto a esta actividad se informa que durante el primer trimestre de 2007 se atendieron un total de 234 solicitudes de las cuales bajo el criterio del tipo de solicitud puede considerarse que de estas, 193 fueron de acceso a información pública, 40 correspondieron a acceso a datos personales y uno comprende corrección de datos personales.

Es importante destacar que del 1º de abril al 30 de junio de 2007 se presentaron ante la Unidad de Enlace por sí o por conducto de alguna Junta Local Ejecutiva o Distrital Ejecutiva, de conformidad con el Reglamento, un total de 193 solicitudes de información pública.

Cabe señalar que de las 193 solicitudes de acceso a información pública 152 están concluidas y 41 están en trámite. Asimismo, de las 152 solicitudes concluidas, 134 se les dio respuesta positiva y 18 fueron negadas por encontrarse clasificadas como reservadas o confidenciales o bien, la información se declaró inexistente en los archivos del Instituto.

Finalmente en cuanto a esta actividad, es de señalar que de las 193 solicitudes, 11 se presentaron personalmente en la Unidad de Enlace, 176 a través del sistema IFESAI, 1 mediante correo electrónico, 4 a través de las Juntas Locales y 1 por Junta Distrital Ejecutiva.

- 3) 118 055 003.- En cuanto a esta actividad, en el periodo que se informa se presentaron a consideración del Comité de Información un total de 47 proyectos de resolución para que dictaminara sobre aquellas solicitudes de información que son clasificadas como información confidencial o temporalmente reservadas por las Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas involucradas.

Debe señalarse que de los 47 casos antes mencionados, 18 casos se presentaron y se resolvieron por el Comité dentro del segundo trimestre, asimismo 26 casos, aunque se resolvieron en el segundo trimestre, las solicitudes fueron presentadas en el primer trimestre y los tres casos restantes se reiteraron en posteriores sesiones.

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

De los cuatro recursos de revisión, dos han sido resueltos: uno como fundado y otro parcialmente fundado; y quedaron pendientes de resolver los dos recursos restantes. De los dos recursos resueltos, la decisión de la Comisión incidió en las actividades de la Unidad de Enlace. En uno le ordenó reproducir cierta información que había sido originalmente puesta a disposición mediante consulta *in situ*. En el otro recurso resuelto, la Comisión instruyó a la Unidad de Enlace para reenviar una solicitud a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en la que originalmente sólo se había recomendado al solicitante acudir a dicha Dirección Ejecutiva para que presentara por sí su solicitud.

- 5) 118 055 005.- Por lo que se hace a esta actividad en el periodo que se informa se ha solicitado en tiempo y forma a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas la actualización de la información del ámbito de su competencia.
- 6) 118 055 006.- En relación con esta actividad la Unidad de Enlace y el Archivo Institucional se coordinaron con los órganos responsables para requerirles la actualización del portal de transparencia del Instituto Federal Electoral. En ese sentido, se elaboró un árbol sistemático que permitió organizar la información correspondiente a

las llamas obligaciones de transparencia con un orden más lógico y un apego mayor al artículo 5 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de lo anterior, a partir de octubre de 2006 la Secretaria Ejecutiva encabezó el tema del portal de transparencia.

Derivado de lo anterior, existe una dirección electrónica *ad hoc* a la cual los órganos responsables remiten toda la información que se debe actualizar en el marco de las obligaciones de transparencia.

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

No aplica.

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

No aplica.

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

Durante el periodo que se informa la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, en su carácter de Secretaría Técnica del Comité de Información, asistió al Comité de Información en la celebración de las sesiones que se llevaron a cabo en dicho periodo, las cuales fueron un total de 9 sesiones, de las cuales 3 fueron ordinarias y 6 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.

## XIV.2 Red Nacional de Bibliotecas

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

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

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

### XIV.2.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2007

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

- 1) 118 056 003. La Biblioteca recibió en donación 51 libros y 117 bases de datos de las siguientes instituciones: Instituto Estatal Electoral de Chiapas, Cámara de Senadores, Congreso del Estado de Durango, Suprema Corte de Justicia de la Nación, Gobierno del Distrito Federal, Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico, Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes e International Institute for Democracy and Electoral Assistance (IDEA), y de las siguientes áreas del IFE: Presidencia, Consejeros

Electorales, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Centro para el Desarrollo Democrático y Coordinación Nacional de Comunicación Social.

Se adquirieron 10 libros destinados a las bibliotecas de las Juntas Locales. Los materiales procedieron de diversas áreas del Instituto, de instituciones académicas y de instituciones oficiales.

La base de datos de la Biblioteca fue incrementada con 65 nuevos registros de libros y 84 artículos de revistas, ahora disponibles para consulta.

- 2) 118 056 004. En relación con esta actividad, se renovaron 15 convenios de préstamo de materiales con instituciones académicas y oficiales, en las que se incluyen tres universidades que integran la Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria, misma a la que pertenece la Biblioteca Central del Instituto. Se donaron 79 libros a instituciones oficiales, instituciones académicas y usuarios asiduos, con la finalidad de dar utilidad al material que la Biblioteca recibe en donación y que se descarta por encontrarse duplicado.
- 3) 118 056 005. Respecto de esta actividad se atendió a 437 usuarios y se les proporcionaron los siguientes servicios: préstamo de 712 libros y 533 revistas y diarios; atención de 48 solicitudes de préstamo interbibliotecario; atención de 20 correos electrónicos; realización de seis búsquedas en bases de datos y en línea, y realización de 59 llamadas telefónicas.

Se elaboró el segundo *Boletín de Nuevas Adquisiciones* y se incluyó en el portal de la Biblioteca Virtual. En dicho Boletín se encuentran los ordenamientos electorales solicitados a los institutos y consejos estatales electorales. Asimismo, el Boletín se distribuyó por correo electrónico a los usuarios asiduos de la Biblioteca Central.

Se impartió una charla sobre el funcionamiento y servicios de la Biblioteca Central a seis grupos de estudiantes provenientes de instituciones académicas de educación superior.

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

- El 24 de abril se presentó en la sesión ordinaria de la Comisión de Transparencia del Instituto, el documento *Red Nacional de Bibliotecas: avance y perspectivas*, en el cual se describen de modo sucinto las actividades realizadas por la Red Nacional y la

proyección de esas acciones han tenido tanto en la Biblioteca Central como en las Juntas Locales y Distritales.

- La Biblioteca atendió a 437 usuarios y se les proporcionaron los siguientes servicios: préstamo de 712 libros y 533 revistas y diarios; atención de 48 solicitudes de préstamo interbibliotecario; atención de 20 correos electrónicos; realización de seis búsquedas en bases de datos y en línea, y realización de 59 llamadas telefónicas.

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

- Las bibliotecas regionales recibieron durante el trimestre la revista *Metapolítica* como parte de una suscripción.
- 4) 118 056 006. En cuanto a esta actividad se vigiló el uso adecuado y transparente de los recursos financieros y humanos asignados al funcionamiento de las bibliotecas en los órganos desconcentrados para lo cual se llevaron a cabo tres cursos-taller para capacitar al personal responsable de las bibliotecas en las juntas locales ejecutivas de Jalisco, Nuevo León y Yucatán. Además, en cada entidad fue instalado simultáneamente el programa de automatización ALEPH con la debida licencia para su operación. Como parte del seguimiento de las labores del Centro para el Desarrollo Democrático, se capacitó a un funcionario que será responsable la elaboración de las bases de datos del Centro mediante el sistema ALEPH.

A la fecha y con base en los cursos recientemente impartidos, en la biblioteca de la Junta Local de Jalisco ya se ingresan los nuevos registros al catálogo colectivo y en la Junta Local de Yucatán se concluyó el inventario de los materiales del acervo bibliográfico que se encuentra bajo su resguardo.

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

En colaboración con las actividades del Archivo Institucional, se apoyó la impartición de cursos taller de *Capacitación en Materia de Organización de Archivos* llevados a cabo en las instalaciones de las juntas locales ejecutivas de Guadalajara, Jalisco; Monterrey, Nuevo León,

y Mérida, Yucatán, a los que acudieron funcionarios electorales de los estados sede y entidades circunvecinas.

Se asistió a la *XI Reunión de Usuarios de ALEPH* efectuada en León, Guanajuato, con el propósito de conocer los avances del sistema ALEPH y aplicarlos a las actividades y servicios de la Biblioteca.

Se participó en el curso de capacitación impartido por el Departamento de Protección Civil del Instituto para desempeñarse como brigadista en los simulacros de evacuación de oficinas.

Se instaló un termohigrómetro para medir las condiciones de temperatura y humedad que prevalecen en la Biblioteca con el fin de conservar los materiales bibliohemerográficos a su resguardo.

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

- El personal de la Biblioteca se reunió con la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM) y la empresa Sistemas Lógicos con el propósito de revisar los mecanismos de seguridad del sistema ALEPH que soporta las bases de datos de la Red Nacional de Bibliotecas.

De dicha reunión, se desprendió la aprobación y liberación del *Procedimiento de solicitud de altas, bajas y cambios de acceso al servidor biblioteca.ife.org.mx a través del Cliente ALEPH*, que permitirá coordinar el apoyo de las bibliotecas para la conformación del catálogo colectivo.

- La Biblioteca apoyó a la Unidad de Información y Acervo del Centro para el Desarrollo Democrático en la digitalización de documentos elaborados por el Instituto que se integrarán a las base de datos sobre estudios e investigaciones que elabora el Centro.

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

No aplica.

#### XIV.3 Archivo Institucional

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



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

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

#### XIV.3.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2006

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

- 1) 118 057 001.- El 30 de abril se presentó ante el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos (COTECIAD), una nueva versión del Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional con el cual se busca sustituir el vigente que fue aprobado por Junta General Ejecutiva en diciembre de 2003 y cuyo propósito es, ser el instrumento de consulta y apoyo que facilite la homogenización de las actividades relacionadas con los archivos, y que a su vez, incorpore a las actividades de los archivos, las nuevas disposiciones marcadas por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, el Reglamento en materia de Transparencia y los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de los Órganos Responsables del Instituto. En sesión extraordinaria el 16 de mayo, el Manual en comento fue aprobado por el COTECIAD, estableciendo como acuerdo del Comité la condición de que deberá llevarse a cabo una capacitación a nivel central antes de su entrada en vigor oficial, misma que se estableció tentativamente para el mes de septiembre, cuando se presenten los instrumentos de consulta y de control junto con el Manual en comento, a la Junta General Ejecutiva.

a) *Implementación de los Lineamientos: reactivación del ciclo de vida documental.*

Con base en los trabajos de valoración documental realizados por el Instituto de Estudios Históricos Carlos Sigüenza y Góngora, en coordinación con el Archivo Institucional, y en seguimiento a los resultados presentados a las diversas áreas del Instituto, durante este periodo integró los dictámenes e inventarios de baja documental para diez áreas por 939 cajas de diversas transferencias. Estos inventarios serán presentados ante el COTECIAD, donde una vez aprobados se procederá a establecer fecha para el acto de baja ante un representante de la Contraloría Interna. El Archivo de Concentración se encuentra trabajando en el muestreo y separación de materiales de las transferencias promovidas para baja, con el fin de que proceda conforme a los lineamientos que la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación, ha establecido para la enajenación de dichos materiales.

Por otra parte, en seguimiento al nuevo procedimiento para baja documental establecido en el Manual de normas y procedimientos del Archivo Institucional aprobado por el COTECIAD durante el mes de mayo, se emitió dictamen de valoración documental a la Junta Local de Durango, a petición del Lic. Cuauhtémoc Román Nava, Vocal del Registro Federal de Electores de dicha Junta. Dicho dictamen avala el estado inconveniente de documentación perteneciente a esa vocalía y mediante inventario y prueba fotográfica se concluye que no es posible su revisión debido a que se encuentra infectada, por lo que procede su desincorporación.

Asimismo, dando seguimiento al ciclo de vida documental, se identificaron las transferencias cuyo tiempo de vigencia dentro del Archivo de Concentración ha terminado según su valor documental. Por este motivo se giraron solicitudes de liberación de 2,423, para que el personal de este Archivo pueda realizar los trabajos de valoración. A pesar de que se solicitó respuesta de las áreas para el 20 de junio, hasta la fecha únicamente hemos recibido la autorización para la valoración de 394 cajas lo que representa solamente un 16% del total.

- 2) 118 057 002.- En seguimiento al programa de capacitación iniciado el pasado trimestre, durante los meses que se reportan se realizaron cursos para los estados de Nuevo León, Tamaulipas, Coahuila, Yucatán, Quintana Roo y Campeche. El tercer curso taller de capacitación se realizó los días 17 y 18 de abril en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, con el fin de atender al personal de las Juntas Locales y Distritales de los estados de Nuevo León, Tamaulipas y Coahuila. Se tuvo una nutrida participación con 120 asistentes, entre los que se encontraban Vocales Ejecutivos, Vocales Secretarios y personal de apoyo administrativo de diversas áreas de éstas Juntas. La cuarta convocatoria se realizó en la ciudad de Mérida, Yucatán, los días 17 y 18 de mayo para los estados que integran la península de Yucatán, Quintana Roo y Campeche, en donde

participaron 55 personas entre Vocales y personal administrativo de 3 Juntas Locales y 10 Distritales. Con las capacitaciones realizadas en estos meses se alcanzan 179 de las 332 Juntas lo que representa el 54% de nuestra población objetivo sobre las Juntas Locales y Distritales.

#### XIV.3.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

##### *a) Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos (COTECIAD)*

Durante el trimestre se realizaron tres sesiones de COTECIAD para las cuales la Subdirección del Archivo Institucional ha trabajado en la elaboración de los documentos que se han presentado a aprobación, los cuales incluyen las actas de sesiones, el informe correspondiente al primer trimestre del año, los documentos de apoyo deliberativo para la toma de decisiones, los instrumentos de control y consulta, así como el manual de normas y procedimientos.

##### *b) Participación del Archivo Institucional del Instituto Federal Electoral en foros interinstitucionales sobre archivos*

El pasado 22 y 23 de mayo la Profra. Graciela Arteaga Viguera, Jefa del Departamento de Control y Desincorporación, participó como oradora invitada en el ciclo de conferencias de profesionalización archivística “Los archivos de trámite” organizado por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en donde expuso el tema “Los archivos de concentración y su importancia”.

Ver Anexo 2

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

No aplica.

Ver Anexo 3.

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

No aplica

Ver Anexo 4.

#### XIV.4 Centro Metropolitano IFETEL

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

- 1) **Objetivo General.-** Fortalecer y consolidar la confianza de la sociedad en el Instituto Federal Electoral, por medio de la eficaz gestión del sistema institucional de transparencia dedicado a la organización, preservación y difusión de la información pública con que cuenta el Instituto.
- 1.1) **Objetivo Específico.-** Consolidar el servicio de atenciones a las diversas consultas telefónicas y en medios electrónicos, realizadas por el público en general.

Actividades	
Clave	Descripción
118 058 001	Atender las consultas ciudadanas telefónicas, personalizadas, automatizadas, por correo de voz y presencial, en materia de situación registral en el Padrón Electoral y/o Lista Nominal y proporcionar orientación para tramite de actualización y apoyar en las diversas actividades que promueva el Instituto Federal Electoral.
118 058 002	Proveer y actualizar la información político electoral que brinda el área de atención y consultoría de IFETEL relativa a los productos y servicios que proporciona el Instituto incluyendo la relativa a transparencia y acceso a la información.
118 058 003	Notificar telefónicamente a los ciudadanos que su Credencial para Votar con Fotografía se encuentra disponible en el módulo de atención Ciudadana.

##### XIV.2.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2007

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

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

No obstante lo anterior, el IFETEL ya se encuentra dando servicios de transparencia y acceso a la información desde diciembre de 2006. Cabe señalar que desde esa fecha se han atendido diversas consultas relacionadas con temas de transparencia.

XIV.3.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

No aplica.

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

No aplica.

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

No aplica.

**Anexo 1**

**Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2007**

Total de Actividades Programadas en el periodo que se reporta:.....12  
Total de Actividades Atendidas:.....12

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

<b>Actividades</b>		
<b>Clave</b>	<b>Denominación</b>	<b>Razón del no cumplimiento</b>

**Anexo 2**

**Atención de Actividades No Calendarizadas**

**Subprograma: 056 Red Nacional de Bibliotecas**

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Política específica</b>
Participación en el Curso Taller de Capacitación en Materia de Organización de Archivos.	Participación en el Curso Taller de Capacitación en Materia de Organización de Archivos llevado a cabo en las instalaciones de las juntas locales ejecutivas de Guadalajara, Jalisco; Monterrey, Nuevo León, y Mérida, Yucatán.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.
Participación a la <i>XI Reunión de Usuarios de ALEPH</i> .	Participación en la <i>XI Reunión de Usuarios de ALEPH</i> efectuada en León, Guanajuato, con el propósito de conocer los avances del sistema ALEPH y aplicarlos a las actividades y servicios de la Biblioteca.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.
Participación en el Curso de Capacitación.	Participación en el Curso de Capacitación impartido por el Departamento de Protección Civil del Instituto para desempeñarse como brigadista en los simulacros de evacuación de oficinas.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.
Instalación de un termohigrómetro	Se realizó la Instalación de un termohigrómetro para medir las condiciones de temperatura y humedad que prevalecen en la Biblioteca con el fin de conservar los materiales bibliohemerográficos a su resguardo.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.

**Subprograma: 057 Archivo Institucional**

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Política específica</b>
Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos	Durante el trimestre se realizaron tres sesiones de COTECIAD para las cuales la Subdirección del Archivo Institucional ha trabajado en la elaboración de los documentos que se han presentado a aprobación, los cuales incluyen las actas de sesiones, el informe correspondiente al primer trimestre del año, los documentos de apoyo deliberativo para la toma de decisiones, los instrumentos de control y consulta, así como el manual de normas y procedimientos.	Fortalecer y consolidar el sistema de archivos del Instituto, a través de los archivos de trámite y del Archivo Institucional.
Participación del Archivo Institucional del IFE en foros interinstitucionales sobre archivos	El pasado 22 y 23 de mayo la Profra. Graciela Arteaga Viguera, Jefa del Departamento de Control y Desincorporación, participó como oradora invitada en el ciclo de conferencias de profesionalización archivística "Los archivos de trámite" organizado por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en donde expuso el tema "Los archivos de concentración y su importancia".	Fortalecer y consolidar el sistema de archivos del Instituto, a través de los archivos de trámite y del Archivo Institucional.



**Anexo 3**

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

**Subprograma: 056 Red Nacional de Bibliotecas.**

<b>Áreas involucradas</b>	<b>Política específica</b>	<b>Actividades de coordinación</b>	<b>Descripción</b>
UNICOM y la empresa Sistemas Lógicos.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.	Revisar los mecanismos de seguridad del sistema ALEPH que soporta las bases de datos de la Red Nacional de Bibliotecas.	Se aprobó el <i>Procedimiento de solicitud de altas, bajas y cambios de acceso al servidor biblioteca.ife.org.mx a través del Cliente ALEPH</i> , que permitirá coordinar el apoyo de las bibliotecas para la conformación del catálogo colectivo.
Centro para el Desarrollo Democrático.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.	Se digitalizó de documentos elaborados por el Instituto que se integrarán a las base de datos sobre estudios e investigaciones que elabora el Centro.	Con el propósito de incorporar las bases de datos del Centro para el Desarrollo Democrático a la Internet, se ha reunido en diversas ocasiones el personal de la Biblioteca con dicho Centro, la UNICOM y la empresa Sistemas Lógicos, quien es el proveedor de sistema de automatización bibliotecaria ALEPH.

#### Anexo 4

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

##### Comisión: Comité de Información

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

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