

XIII. 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 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.
-------------	---

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 tercer trimestre de 2007 se atendieron un total de 274 solicitudes de las cuales bajo el criterio del tipo de solicitud puede considerarse que de estas, 231 fueron de acceso a información pública, 43 correspondieron a acceso a datos personales y ninguna comprende corrección de datos personales.

Es importante destacar que del 1º de julio al 30 de septiembre 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 231 solicitudes de información pública.

Cabe señalar que de las 231 solicitudes de acceso a información pública 145 están concluidas y 86 están en trámite. Asimismo, de las 145 solicitudes concluidas, 124 se les dio respuesta positiva y 21 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 231 solicitudes, 19 se presentaron personalmente en la Unidad de Enlace, 201 a través del sistema IFESAI, seis mediante correo electrónico y cinco a través de las Juntas Locales.

- 3) 118 055 003.- En cuanto a esta actividad, en el periodo que se informa se presentaron a consideración del Comité de Información un total de 30 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.

- 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 2 informes justificados para que dictaminara sobre aquellos recursos de revisión presentados por los solicitantes.

De los dos recursos de revisión, ninguno ha sido resuelto, quedando pendientes de resolver.

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 6 sesiones, de las cuales 3 fueron ordinarias y 3 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. 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, así como Fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.

1.1) Objetivo Específico. Proporcionar al Comité de Biblioteca la información y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones, elaborar el programa anual de adquisiciones de material bibliohemerográfico para su aprobación en el Comité de Bibliotecas, celebrar y renovar 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 supervisar el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos financieros y humanos asignados al funcionamiento de las bibliotecas en los órganos desconcentrados.

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

XIV.2.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2007

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

1) 118 056 001. Como parte de los asuntos del Comité de Biblioteca y de acuerdo con las funciones descritas en el artículo 6 de los *Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central*:

- En la Biblioteca se atendió a 342 usuarios proporcionándoles los siguientes servicios: préstamo, 585 libros así como 502 revistas y diarios; 97 solicitudes de préstamo interbibliotecario, 20 correos electrónicos, 20 búsquedas en bases de datos y 34 llamadas telefónicas.
- Para atender una observación en la integración de los Indicadores de Seguimiento 2007, se inició la aplicación del *Cuestionario de Satisfacción de Usuarios de los Servicios de Biblioteca*; durante el trimestre se obtuvieron los siguientes resultados:
 - 54% son usuarios externos y 46% empleados del Instituto;
 - La atención y orientación que reciben por parte el personal de la Biblioteca fue calificada en 93% como excelente y 7% como buena;
 - Respecto de las condiciones para consulta, la funcionalidad del catálogo, acceso al acervo y comodidad, 83% las califico como excelentes o buenas y 17% como regulares;
 - Cuando solicitan en préstamo material de otras bibliotecas a través de la Biblioteca Central indican 70% que sus peticiones siempre son atendidas, el resto, (3% y 10%), respondieron que muchas veces y algunas veces, respectivamente. 17% no contestó, lo que hace suponer que no han requerido este servicio;
 - En relación con el material o la información que necesitan: 51% siempre localiza la información, 32% muchas veces y 17% algunas o pocas veces.
 - 77% de los usuarios califica con 5 (la mayor escala de satisfacción) los servicios de la Biblioteca, 19% con 4 y 4% con 3; entre otras, se registraron las siguientes sugerencias: incrementar el número de ejemplares por título, difundir la disponibilidad del catálogo en línea y disponer mayor información vía Internet, así como otorgar un mayor número de fotocopias por usuario.

2) 118 056 002. La Biblioteca recibió en donación 24 libros y 19 bases de datos. Los materiales procedieron de las siguientes áreas del Instituto: Presidencia, Consejeros, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Coordinación Nacional de Comunicación Social, Coordinación de Asuntos Internacionales, y de la propia Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación; así mismo, otras instituciones que también donaron material fueron: Tribunal Electoral de Poder Judicial de la Federación, Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, Fundación Colosio, Centro de Investigación para el Desarrollo, e International Institute for Democracy and Electoral Assistance (IDEA); además de usuarios externos.

Con el propósito de fomentar el intercambio de materiales con otras instituciones, fueron donados 76 materiales descartados del acervo de la Biblioteca; lo anterior, en respuesta a las solicitudes de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, del Instituto Estatal Electoral del Estado de México, del Instituto “José María Luis Mora”, de la Junta Distrital 1 de Baja California y del Centro para el Desarrollo Democrático. De igual manera, se donaron 135 libros a usuarios asiduos de la Biblioteca.

La base de datos de la Biblioteca fue incrementada con 70 nuevos registros de libros y 430 artículos de revistas; dichos materiales están disponibles para su consulta.

En la Biblioteca se llevan a cabo el inventario de publicaciones periódicas y la conformación de la base de datos del acervo hemerográfico; así como el inventario y valoración de los contenidos de las bases de datos. Dichas actividades con el propósito de ofrecer a los usuarios un recurso eficaz que apoye sus solicitudes de información.

- 3) 118 056 004. En apoyo al intercambio bibliotecario se renovó un convenio de préstamo de materiales con la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.
- 4) 118 056 005. En atención a las solicitudes de la DECEyEC y la Dirección de Radiodifusión, fueron impartidas dos pláticas sobre los servicios de la Biblioteca a un grupo de 60 estudiantes del Centro de Estudios Universitarios PART y a consejeros del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo, respectivamente.
- 5) 118 056 006. Entre las actividades de gestión de las bibliotecas de los órganos desconcentrados están las siguientes:
 - Las bibliotecas regionales recibieron durante el trimestre la revista *Metapolítica* como parte de una suscripción.

Con base en los cursos impartidos, en las bibliotecas regionales se asesora permanentemente a los responsables de las mismas en el ingreso de nuevos registros al catálogo colectivo y en el inventario de los materiales de sus acervos bibliográficos.

XIV.2.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

En relación con otras labores de gestión y apoyo, el personal de la Biblioteca asistió a las siguientes actividades:

- El 21 de agosto a la reunión de la *Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria*. La Biblioteca Central aceptó incorporarse en un catálogo colectivo para la Red que prepara la UNAM, así mismo, el IFE se integró a la comisión que indagará sobre los derechos de autor en relación con la actividad bibliotecaria.
- Los días 28, 29 y 30 de agosto en San Luis Potosí, SLP, se asistió a la “Reunión Nacional de Archivos 2007” organizada por el Archivo General de la Nación, el Gobierno de San Luis Potosí, el Archivo Histórico del Estado y la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

El 25 de septiembre, a la reunión de la *Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria*. Nuestra institución se incorporó al grupo que formulará el programa académico del próximo congreso nacional de dicha red.

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

Se apoyó con bibliografía al personal convocado al examen de la prueba piloto que coordinaron el Servicio Profesional Electoral y el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL).

El personal de la Biblioteca se reunió con la UNICOM para mostrar la operación del *Tesoro Político Electoral* que normaliza la terminología del catálogo de la Biblioteca, para acordar los términos que permitan la correcta operación de esta herramienta en línea y del sistema ALEPH en general.

En colaboración con las actividades del Archivo Institucional, la Subdirección de la Red Nacional de Bibliotecas apoyó con la impartición del módulo introductorio del *Curso de Capacitación en Materia de Organización de Archivos* dirigidos al Personal de la Dirección de Radiodifusión y las direcciones ejecutivas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica, el 8 de agosto; la Dirección Ejecutiva de Administración, el 13 de agosto; y a la Presidencia y la UNICOM, el 15 de agosto.

Con base en las observaciones formuladas a la presentación de los indicadores de gestión y con el apoyo de Centro para el Desarrollo Democrático, la Biblioteca elaboró y aplica, a partir del 30 de julio, el *Cuestionario de Satisfacción de Usuarios de los Servicios de Biblioteca*.

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.

XIV. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación

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; 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.
118 057 003	Implantar el programa de seguimiento de caducidad de la documentación del Archivo de Concentración, que informe a las áreas generadoras el cumplimiento de los plazos de conservación para que gestionen la valoración documental para destino final.
118 057 004	Realizar y poner a consideración de las instancias correspondientes para su aprobación, un proyecto de modernización de las instalaciones del Archivo Institucional que busque garantizar la integridad física de la documentación resguardada.
118 057 005	Realizar y poner a consideración de las instancias correspondientes para su aprobación, un proyecto de innovación tecnológica para los procesos archivísticos del Archivo Institucional.

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.- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50, párrafo 6 del Reglamento del Instituto en materia de Transparencia y siguiendo lo que dictan los Lineamientos generales para la organización y conservación de los Archivos de los Órganos Responsables del Instituto, se estableció, como parte de las actividades a cumplir en los meses de agosto y septiembre, para las Juntas Locales y Distritales la actualización de la Guía Simple de Archivos al 2007. Al 30 de septiembre el porcentaje de cumplimiento por parte de los órganos desconcentrados alcanzó el 79.2%, sin embargo se cuenta con un periodo de revisión y aprobación en el cual pueden recibirse más documentos, por lo que se espera mejorar este porcentaje.

- 2) 118 057 002.- Continuando con el programa de capacitación programado para este año, durante los meses que se reportan se realizaron cursos para las áreas centrales del Instituto logrando capacitar a más de 126 funcionarios de las áreas: Presidencia, Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Dirección Ejecutiva de Administración, Coordinación Nacional de Comunicación Social, Dirección de Asuntos Internacionales, Dirección del Secretariado, Contraloría Interna, Dirección Jurídica, Unidad de Servicios de Informática y Centro para el Desarrollo Democrático. Quedando pendiente la capacitación a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral. Con esto se cubriría la capacitación del 94% de las áreas centrales del Instituto.

- 3) 118 057 003.- 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 y se solicitó la liberación a las áreas generadoras para que el personal de este Archivo pueda realizar los trabajos de valoración. Hasta el final del trimestre, fueron liberadas y valoradas 956 de las 2,423 cajas solicitadas, lo cual representa un porcentaje de avance del 40%.

a) *Implementación de los Lineamientos: tramitación de bajas documentales*

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, mismos que fueron presentados y aprobados por el COTECIAD el 5 de julio. Gracias a esta aprobación el Archivo de Concentración realizó los trabajos de muestreo y separación de materiales de las transferencias promovidas para baja, con el fin de que se proceda conforme a los lineamientos que la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación, ha establecido para la enajenación de dichos materiales.

- 4) 118 057 004.- Como consecuencia del resultado del proyecto de valoración documental llevado a cabo durante el año pasado y lo que va de éste, durante este periodo, se presentó el proyecto para la correcta administración y conservación del Archivo Histórico del Instituto Federal Electoral, dicho proyecto tiene como objetivo adecuar un espacio dentro del Archivo Institucional con las condiciones ambientales específicas para asegurar la integridad del acervo histórico, además de contar con espacios para su descripción, difusión y consulta.
- 5) 118 057 005.- En respuesta a diversas peticiones de asesoría en materia de administración documental, se participó en reuniones para la posible reingeniería del Sistema de Gestión que se encuentra funcionando en las Oficinas Centrales del Instituto Federal Electoral. Como parte de las aportaciones realizadas, se presentó el cuadro de necesidades básicas a cubrir por el sistema para considerarse como herramienta de apoyo en la administración de documentos. También el Archivo Institucional ha capacitado al personal de desarrollo de sistemas, adscritos a UNICOM, en materia de administración documental, con el fin de identificar en conjunto las características que se deberán considerar en las nuevas versiones del Sistema, además de establecer contacto con el Archivo General de la Nación para tener acceso al Sistema desarrollado por éste organismo para el mismo fin.

XIV.3.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

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

Durante el trimestre se realizó una sesión 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*

Del 28 al 30 de agosto pasado la Lic. Karla Salas Penilla, Subdirectora del Archivo Institucional, asistió a la Reunión Nacional de Archivos organizada por el Archivo General de la Nación y que se llevó a cabo en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P. Como tema central de dicha reunión estuvo la conmemoración del centenario de la Revolución y el bicentenario de la Independencia, además se presentó el software de Administración Integral de Archivos.

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:.....15
 Total de Actividades Atendidas:.....12

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

Actividades		
Clave	Denominación	Razón del no cumplimiento
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.	La reasignación del Centro Metropolitano IFETEL esta en tramite, motivo por el cual dicha actividad se encuentra pendiente.
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.	La reasignación del Centro Metropolitano IFETEL esta en tramite, motivo por el cual dicha actividad se encuentra pendiente.
118 058 003	Notificar telefónicamente a los ciudadanos que su Credencial para Votar con Fotografía se encuentra disponible en el módulo de atención Ciudadana.	La reasignación del Centro Metropolitano IFETEL esta en tramite, motivo por el cual dicha actividad se encuentra pendiente.

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 056 Red Nacional de Bibliotecas

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Participación en la reunión de <i>la Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria</i> .	Incorporación en el catálogo colectivo para la Red que prepara la UNAM, e integración a la comisión que indagará sobre los derechos de autor en relación con la actividad bibliotecaria	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 la reunión " <i>Reunión Nacional de Archivos 2007</i> ".	Participación en la <i>Reunión Nacional de Archivos 2007</i> efectuada en San Luis Potosí, organizada por el Archivo General de la Nación, el Gobierno de San Luis Potosí, el Archivo Histórico del Estado y la Universidad Autónoma de San Luis Potosí	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 la reunión <i>Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria</i> .	Incorporación al grupo que formulará el programa académico del próximo congreso nacional de dicha red.	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

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.	Durante el trimestre se realizó una sesión 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.	Del 28 al 30 de agosto pasado la Lic. Karla Salas Penilla, Subdirectora del Archivo Institucional, asistió a la Reunión Nacional de Archivos organizada por el Archivo General de la Nación y que se llevó a cabo en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P. Como tema central de dicha reunión estuvo la conmemoración del centenario de la Revolución y el bicentenario de la Independencia, además se presentó el software de Administración Integral de Archivos.	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.

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
UNICOM.	Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central. Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos y fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas.	Mostrar la operación del <i>Tesouro Político Electoral</i> que normaliza la terminología del catálogo de la Biblioteca.	Se acordaron los términos que permitan la correcta operación de esta herramienta en línea y del sistema ALEPH en general.
Archivo Institucional.	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.	Apoyó con la impartición del módulo introductorio del <i>Curso de Capacitación en Materia de Organización de Archivos</i> .	Con el propósito de capacitar al Personal de la Dirección de Radiodifusión y las direcciones ejecutivas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica, el 8 de agosto; la Dirección Ejecutiva de Administración, el 13 de agosto; y a la Presidencia y la UNICOM, el 15 de agosto.

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.	