

ÁREAS CENTRALES		JUNTAS LOCALES	Señala tu Dirección de área o Vocalía	TRANSPARENCIA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	ARCHIVO	LENGUAJE CLARO
Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación (UTIGYND)				Menciona un contenido de información por cada dirección de área o vocalía que consideres debe difundirse a través del portal de internet del Instituto, conforme a la competencia de tu unidad.	Menciona una acción por cada dirección de área o vocalía con la que consideres se fortalece el acceso a la información, conforme a la competencia de tu unidad.	Menciona una acción por cada dirección de área o vocalía con la que consideres se fortalece la protección de datos personales, conforme a la competencia de tu unidad.	Menciona una actividad por cada dirección de área o vocalía que consideres necesaria y fundamental para la adecuada organización de archivos, conforme a la competencia de tu unidad.	¿Qué acciones realiza tu área para comunicar a las personas lo que necesitan saber de forma clara, directa y sencilla? Menciona una actividad por cada dirección de área o vocalía, conforme a la competencia de tu unidad.
				En este caso, la UTIGYND tiene un micrositio que provee información las características antes descritas y así se refleja lo que esta en la web del INE, pero otros apartados están desactualizados y carecen de lenguaje incluyente, por lo que se sugiere se revise y actualice el mismo.	La presentación de datos segregados por sexo no permite diferenciar los esfuerzos y resultados entre mujeres y hombres. La redacción de respuestas con lenguaje incluyente y/o neutro permite que todas las personas estén incluidas y permite reconocer derechos y precisar circunstancias. Las respuestas elaboradas con perspectiva de Igualdad de Género y No Discriminación permite que cada área identifique en sus acciones quien se esta quedando sistemática o estructuralmente hacia atrás.	La UTIGYND, diseño un apartado en el micrositio web de violencia política contra las mujeres en razón de género que presenta la armonización realizada en esta materia por el INE.	Los archivos de la UTIGYND esta digitalizados.	Lo documento elaborados para la promoción de la igualdad de género y no discriminación son claros, breves, con lenguaje para la ciudadanía y gráficos.
	Tlaxcala		Actividades de educación cívica	Toda información por estar concentrada a nivel nacional su publicación, organización y autorización es decisión de la Dirección Ejecutiva.	No publicar sin consulta y autorización del titular de los datos personales		Actualización diaria del archivo de trámite	Actividades en curso en las que participa la ciudadanía y que además son publicadas en redes sociales
	Sinaloa		Las sesiones de junta	Los concursos públicos para ocupar puestos dentro del Instituto, que es totalmente público y transparente	Se realizan versiones públicas cuando se solicitan información con contienen datos personales		Actualmente se tiene una mejora continua en cuestión al archivo institucional.	A través de la página de los principales redes sociales, se mantienen a la ciudadanía local, informada de cualquier dato relevante.
	Sinaloa		Sesiones de Juntas y de Consejos	Difusión de actividades, cursos, capacitaciones, foros, convocatorias, infografías en redes sociales	Convocatorias, la publicación de resultados, la recepción de documentación en la solicitud se dispone un aviso de privacidad del uso de datos personales		La implementación de una oficialía de partes y la capacitación de una persona por área que tenga conocimiento en el llenado de formatos, guías de archivo documental, inventarios por expedientes, transferencias primarias y secundarias; contar con un espacio adecuado para el archivo	Los informes que rinden las vocalías se redactan en lenguaje ciudadano e incluyente, protegiendo datos personales y maximizando el derecho de acceso a la información; lo mismo con resoluciones a recursos de revisión
	Campeche		todos los planos del Registro Federal de Electores	dejar de turnar todo a los órganos desconcentrados y que las direcciones ejecutivas recopilen la información que les haga falta.	evitar copias de conocimiento innecesarias		que los titulares de cada unidad administrativa encabecen los trabajos	remitirlas a la página del INE
	Colima		insistiría en los dos temas mencionados, al mismo tiempo, el portal cuenta con información basta y suficiente de estos temas, no vería un lado insuficiente de información a la que tenga acceso todo ciudadano interesado.	En materia de educación cívica es indispensable que todo ciudadano tenga acceso a los trabajos que desarrolla la institución en esta materia, ya que atendemos a todos los sectores de la población; en materia de capacitación electoral, todo el proceso largo e intenso que implica la integración de mesas directivas de casilla.	Nuestros procesos de selección de personal se encuentran ampliamente protegidos conforme a la ley de transparencia; hoy hago énfasis en los procesos de selección de personal que apoya las tareas eventuales propias del proceso electoral que pasa por estas vías.		Nuestras actividades están bien estructuradas primeramente por Dirección (capacitación electoral; educación cívica; difusión de campañas institucionales) al interior de ellas, cada dirección define claramente por proyectos, las actividades que se desarrollan para dar cumplimiento al plan de trabajo anual, de tal suerte que cada actividad tiene su propio archivo sin presentar complicaciones. Todo viene directo de nuestra DECEYEC.	En materia de educación cívica todo lo que tiene que ver con convocatorias a organizaciones de la sociedad civil para participar en proyectos de formación y participación ciudadana; para el caso de capacitación electoral existe amplia difusión clara y sencilla para las convocatorias masivas que se realizan para la contratación de SE y CAE; en esta proceso cobra relevancia la posibilidad de hacer parte de este proceso en línea.
	Colima		Primero, que sea obligatorio grabar todas las sesiones de los consejos. Posteriormente, publicar un Link, sobre las sesiones mismas, pues no obstante que son públicas su difusión es escasa. Esto sería una oportunidad para que la ciudadanía se conecte a estas sesiones y pueda estar informada del desarrollo del proceso, además que podrá ver y juzgar la actuación de todos sus integrantes (Consejeros, representantes de partidos políticos, vocales ETC).	La elaboración de las Boletas Electorales que se realiza bajo la vigilancia de los partidos políticos y custodia del ejército mexicano, además de las medidas de seguridad impresas en las mismas, lo que da la garantía de su autenticidad así como de su manejo transparente.	De hecho ya se hace, por ejemplo el manejo de los nombres de los responsables o propietarios que nos facilitan sus inmuebles para instalar las casillas. Allí al publicar la relación de casillas junto con su domicilio, se omite el nombre del propietario del inmueble. Esto le garantiza la discrecionalidad que debe guardar su identificación como propietario de algún inmueble.		Primeramente las condiciones que impone la era digital, nos permite un manejo de espacio a través de la nube, por la cual podemos documentar básicamente todas las acciones que realizamos. La DEOE afina y desarrolla cada vez más sus sistemas de información, para que en ellos se registre toda la información que se va generando por la misma. Lo que faltaría precisar es, la información que puede estar dispuesta para su consulta a la ciudadanía y la forma en que pueda hacerlo.	Por ejemplo la participación a la Observación Electoral, cada vez más el Instituto hace un a mayor esfuerzo para invitar e incentivar a la ciudadanía a inscribirse como observador electoral, haciendo la invitación extensiva a todo ciudadano que desee hacerlo sin restricción alguna, resaltando inclusive las facilidades a participar a grupos vulnerables.
	Estado de México		GTAIP, artículo 70, fracción Xa, plazas vacantes del personal de base y confianza. LGTAIP, artículo 70, fracción Xb, total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza. LGTAIP, artículo 70, fracción XI, personal contratado por honorarios. LGTAIP, artículo 70, fracción XIV, Concursos, convocatorias, invitaciones y/o avisos para ocupar cargos públicos (por lo que refiere a todas las contrataciones de personal definitivas y temporales realizadas por los órganos desconcentrados), ya solo se informan las contrataciones definitivas. LGTAIP, artículo 70, fracción XVII, información curricular y las sanciones administrativas definitivas de los(as) servidores(as) públicas(os) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión. LGTAIP, artículo 70, fracción XVIII, sanciones administrativas a los(as) servidores(as) públicos(as) LGTAIP, artículo 77, fracción VIIIa, Contratos de obras, de arrendamiento y de adquisiciones de bienes y/ servicios (por lo que tiene que ver con los módulos de atención ciudadana y las modificaciones a las instalaciones físicas de las juntas ejecutivas locales y distritales,	Por cuanto hace a este órgano delegacional en el estado de México, se realizan versiones públicas de los documentos que solicitan los ciudadanos a efecto de garantizar su derecho de acceso a la información pública. (Versión pública de actas, contratos, facturas y procesos de licitación entre otros).	Por cuanto hace a este órgano delegacional en el estado de México, se elaboran versiones públicas de los documentos que puedan contener datos sensibles de los ciudadanos que por obligación se deben proteger, observando en todo momento los criterios emitidos por el INAI, así como la normativa aplicable a la materia.		Para la adecuada conservación del archivo histórico y organización de archivos, y con el fin de facilitar el expurgo e identificación de los archivos generados por cada Vocalía y/o departamento, se requiere la utilización de herramientas informáticas con el objeto de contar con un sistema digital que facilite el acceso y consulta de los archivos.	En la elaboración de documentos dirigidos a la ciudadanía se procura emplear o utilizar en todo momento términos comunes y/o coloquiales de fácil comprensión y entendimiento que facilite los canales de comunicación.
	Tlaxcala		Los resultados de las evaluaciones del desempeño del personal	La DEOE, considera en los Lineamientos para la contratación de personal eventual, la publicación de cada etapa para la selección de las personas que se integrarán a los equipos de trabajo.	El testado de los datos personales de los informes de las personas que se desempeñan como observadores electorales.		Las instalaciones de las Juntas son muy pequeñas en su mayoría, se requieren espacios adecuados para organizar un archivo.	ninguna

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC)		Dado que existe el apartado de cultura cívica se publica la información correspondiente a la DECEYEC, misma que se encuentra en proceso de rediseño constante para publicar la información correspondiente.	Considero que se cumple con dar acceso a información relevante	en los eventos y actividades realizadas, así como en actividades capacitación electoral, se dan a conocer los avisos de privacidad	La DECEYEC cumple con sus actividades a través de la oficialía quien tiene la responsabilidad y gestión de los expedientes y archivos.	la información inherente a actividades y eventos se elabora con lenguaje ciudadano.
Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (UTVOPL) Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral (UTCE)		Información sobre los procesos electorales locales	Se cuenta con un espacio en la página institucional con información sobre los procesos de designación y los procesos electorales locales	Se protege l información de las y los aspirantes en los procesos de designación de OPL	Se implementó el SIVOPLE para tener mayor control de la documentación y comunicación con los OPL	Se pone información a disposición de la ciudadanía en la página del INE
		Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores	Infografía o resumen de los acuerdo emitidos por la Comisión de Quejas y Denuncias respecto de la adopción de medidas cautelares.	Transmisión en vivo de las sesiones de la Comisión de Quejas y Denuncias.	En todos los acuerdos que se emiten, se hace referencia al Aviso de Privacidad y se informa qué personas pueden acceder a consultar el expediente en que se actúa.	En la redacción de acuerdos se utiliza lenguaje ciudadano e incluyente.
	Estado de México	Coordinación Administrativa	Procedimientos de actividades.	El proceso de los concursos para ocupar cargos públicos en el Instituto, a razón de que puede participar cualquier persona, ya que los concursos se publican en la página de internet del Instituto y en las instalaciones de la Junta Local Ejecutiva, y su información es pública.	En las convocatorias de licitaciones, se notifica la obligación que tiene el instituto de proteger datos personales, de los proveedores participantes.	En las convocatorias de licitaciones, por ejemplo, en el alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se menciona el proceso a realizar de forma sencilla y comprensible.
Dirección Jurídica (DJ)		Dirección de Instrucción Recursal	El total del medios a los que se le da trámite	Proporcionar las bases dependiendo de lo solicitado	El testado de los medios de impugnación	proporcionar bases con la información solicitada
	Tamaulipas	Vocalía del Registro Federal de Electores	Datos estadísticos del padrón electoral y resultados electorales de las jornadas electorales	Brindar información de los insaculados y la ubicación de casilla, con la cartografía	Difundir a través de redes sociales que en el INE se protegen los datos personales de los ciudadanos	la normativa archivística
	Nayarit	Vocal Secretaria	Dicha información que se enlista, es solicitada por Transparencia, en seguidas ocasiones. 1.En los órganos desconcentrados se llevan a cabo las sesiones de Junta, de Consejo, de Subcomité de Adquisiciones, del SUBCOTECIAD, siendo las actas de dichas sesiones información pública porque tienen que redactarse en sus versiones estenográficas o bien los acuerdos tomados. 2.La DESPEN, y ahora la Dirección jurídica y la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral deben transparentar estadísticas de las quejas y denuncias, sanciones en materia de hostigamiento y acoso laboral y sexual, ya que constantemente se solicita. 3.La Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral debe transparentar las denuncias por violencia política y de género. (estadísticas y sanciones, en su caso).	En los órganos desconcentrados se llevan a cabo las sesiones de Junta, de Consejo, de Subcomité de Adquisiciones, del SUBCOTECIAD, siendo las actas de dichas sesiones información pública porque tienen que redactarse en sus versiones estenográficas o bien los acuerdos tomados.	La DEOE debe asegurarse que el formato de los nombramientos de los representantes generales y ante Mesas Directivas de Casillas, de los partidos políticos y candidatos independientes, tengan la leyenda de protección de datos personales. Con motivo de los sistemas para el Proceso Electoral, y que dan acceso a representantes de partido y a consejeros electorales recomiendo lo siguiente. "Que cada que ingresen les aparezca una leyenda que diga que están obligados a proteger los datos personales y que cualquier mal uso está protegido por las leyes".	Considero oportuno que la Subdirección de Archivo Institucional autorice todas las bajas y desincorporaciones pendientes de las juntas locales ejecutivas (que le autoricen personal para que trabaje todo lo pendiente), para depurar el archivo. Considero pertinente que la DEA implemente un Sistema para que se carguen todas las sesiones de los subcomités de adquisiciones de los órganos desconcentrados, así como las actas de las sesiones de los Subcomités de Bienes muebles de las juntas.
	Querétaro	CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	Dirección de Capacitación Electoral, la ECAE2020 2021. Dirección de Educación Cívica, Resultados de la Consulta Infantil y Juvenil 2018. Dirección de Difusión y Campañas Institucionales, Promocionales de Radio y Televisión.	Dirección de Capacitación Electoral, Procedimientos para Integración de Mesas Directivas de Casilla. Dirección de Educación Cívica, los Cuadernillos de Divulgación de la Cultura Democrática Dirección de Difusión y Campañas Institucionales, Estrategias de Difusión de Campañas Institucionales.	Dirección de Capacitación Electoral, Aviso de Privacidad de Datos Personales en el reclutamiento y Selección de SE y CAE. Dirección de Educación Cívica, Aviso de Privacidad de Datos Personales en Concursos como Testimonios. Dirección de Difusión y Campañas Institucionales, Aviso de Privacidad de Datos Personales en imágenes utilizadas en Campañas Institucionales.	Dirección de Capacitación Electoral, Manual de Funcionario de Mesas Directivas de Casilla. Dirección de Educación Cívica, Colección de Cuadernos Árbol. Dirección de Difusión y Campañas Institucionales, Slogans de Campañas Institucionales.
	Guerrero	VOCALÍA EJECUTIVA	AUMENTAR LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL INSTITUTO	LAS SESIONES SON PÚBLICAS Y SE PUEDECONSULTAR LAS VECES QUE SEAN NECESARIAS	NO DAMOS INFORMACIÓN DE LOS CIUDADANOS A MENOS QUE ESTA PETICIÓN SEA DE UNA AUTORIDAD JUDICIAL	HACER LA DEPURACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE YA NO ES VIGENTE
	Guerrero	Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva de Guerrero	Evidencias de trabajos y costos asociados a las actividades de actualización cartográfica, operación en módulos de atención ciudadana, operación de órgano local y distritales de vigilancia, por ejemplo.	El Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores es un insumo básico para la organización de Procesos Electorales. Disponer la información de cómo se integra, actualiza y los costos asociados a estos instrumentos registrales es importante su difusión y transparencia.	El acceso a la información de los datos de la ciudadanía únicamente se entrega bajo la orden de un juez o jueza, conforme lo establece la ley electoral.	Se actualiza cada trimestre el archivo de la vocalía conforme a la reglamentación instruida desde oficinas centrales.
	Chiapas	Vocalía Ejecutiva	Acuerdos del Consejo, al menos remitir a un repositorio.	La expedites	La reiteración del mensaje de los datos protegidos.	Contenidos concreto para el contexto local.
	Sinaloa	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales contratados por distrito y lista de reserva aprobada por el Consejo Distrital respectivo (sin publicar datos personales)	Se fortalece con la publicación de las y los Integrantes de las Mesas Directivas de Casilla previo a la Jornada Electoral (propietarios y suplentes).	Solamente entregar los resultados de las insaculaciones a los Partidos Políticos, con los campos de nombre y sección, durante los Procesos Electorales.	Informar a la ciudadanía la importancia de la participación dentro y fuera de los procesos electorales, durante las acciones de promoción que efectúa la Vocalía.
Dirección Jurídica (DJ)		Dirección de Asuntos Laborales	Publicación de criterios utilizados por el área, en el momento de emitir una determinación.	Informe de sancionados, es aquél en el que se informan las sentencias que quedan firmes y mediante las cuales se interpone una medida disciplinaria al personal del Instituto por incumplir con la normatividad del mismo.	Se testan las versiones públicas de las sentencias que se informan.	Emisión de respuestas claras y laxas en consultas de transparencia que turnan al área.
Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN)		Organización SPEN	LA PERMANENCIA DE LOS MSPEN (AÑOS/MESES)	LA PUBLICACIÓN PERIÓDICA DE DATOS ABIERTOS DEL SPEN	VISIBILIZAR MÁS LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN, NO SÓLO HACIA LA CIUDADANÍA.	INFORMES DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, INFORMES DE EVALUACIÓN DE LOS MECANISMOS DEL SPEN

Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)	Torre Zafiro II	Las cédulas de puesto tanto de personal de la rama administrativa como de honorarios.	Como área de Tecnologías y siempre que sea posible proporcionamos los programas, aplicaciones y/o reportes, así como proporcionamos el soporte técnico que apoye a la conformación y publicación de información para dar cumplimiento a la normatividad correspondiente en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	Acceso restringido a las Bases de Datos que conforman los Sistemas, así como acceso restringido al Centro de Datos de la DEA.	Adecuada integración de expedientes, eliminando copias innecesarias y clasificando los mismos en observancia a la normatividad correspondiente y vigente en la materia.	La Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa de la DEA no tiene contacto con el público en general, sin embargo cuando se presentan solicitudes de información pública que sean de su competencia, se procura, siempre que sea posible, proporcionar respuesta sin el uso de tantos tecnicismos.
Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)	DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS	La DRF publica toda la información de su competencia y que debe difundirse en materia de transparencia, no se requiere algo más. Considero que es un exceso lo que se publica por el portal de transparencia y en la página del Instituto. Una verdadera mejora sería simplificar los formatos existentes actualmente y que no son muy claros ni para requisitarlos ni para el ciudadano.	La publicación de los Estados Financieros contables y presupuestales en la página oficial del INE de manera mensual, aunque la obligación es trimestral. OBLIGACIÓN: ARTICULO 70 FRACCIÓN XXXIb. TEMPORALIDAD TRIMESTRAL: ARTÍCULO 62 DE LA LGTAIP	Testado de datos personales en la documentación que se entrega para atender solicitudes de transparencia. Es importante considerar que aunque somos servidores públicos nuestros datos personales deben estar protegidos como ciudadanos que somos, ya que es una Ley de orden público y de observancia general y tiene por objeto precisamente "la protección de los datos personales en posesión de los particulares"	Se publica trimestralmente el estado del ejercicio del presupuesto en versión ciudadana. En la respuesta a las solicitudes de transparencia se utiliza un lenguaje claro, así como la clara indicación de las ligas en las que se puede consultar información que por obligación ya se encuentra publicada, indicando los pasos a seguir para llegar a la información que se requiere, así como indicando en qué página o si se trata de un anexo.	Testado de datos personales en la documentación que se entrega para atender solicitudes de transparencia. Es importante considerar que aunque somos servidores públicos nuestros datos personales deben estar protegidos como ciudadanos que somos, ya que es una Ley de orden público y de observancia general y tiene por objeto precisamente "la protección de los datos personales en posesión de los particulares"
Chihuahua	Vocalía de Organización Electoral	Publicar los convenios de colaboración en materia de mamparas y bastidores de uso común y de centros educativos para instalar casillas.	Dar a conocer que información se puede proporcionar, y principalmente en que formato o presentación se puede proporcionar.	En la convocatoria para participar como observador electoral y en la solicitud de acreditación para participar como observador electoral, se debe poner el aviso de privacidad.	Conocer a detalle la normatividad aplicable, vía cursos de capacitación, virtuales o presenciales y llevar a cabo ejercicios y prácticas, para una mejor comprensión.	Las acciones que se realizan son principalmente en entrevistas, tanto en medios escritos como en radio y televisión.
Tlaxcala	VRFEL	Los procedimientos simplificados de depuración al Padrón, ya que, hasta cierto punto, en el portal se da relevancia a la actualización del mismo, así como a la cartografía, pero no hay contenido claro y sencillo sobre bajas y altas en este instrumento.	Brindar a las representaciones partidistas ante las comisiones de vigilancia, información en materia registral, dentro y fuera de un proceso electoral, pero también en materia de educación cívica, de modo que sus opiniones, conocimiento y perspectivas, fortalecen no sólo el acceso a la información sino un mejor desarrollo del trabajo institucional.	La entrega de constancias de registro en Padrón y Lista Nominal, exclusivamente a titulares de los mismos o bien, a quien acredite ser representante legal de la persona interesada.	La capacitación al personal es fundamental para la conservación de la memoria histórica, así como para el adecuado uso y resguardo de la documentación; sin embargo, debe tratarse de una capacitación dinámica que permita comprender la finalidad y beneficios de la organización de archivos.	Se graban cápsulas informativas en las que se explican, de manera sencilla, las acciones y programas del RFE y estas son transmitidas en las redes sociales de la JLE en colaboración con el área de Comunicación Social.
Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)	Coordinación de Innovación y Procesos	Pondría de manera principal(de fácil acceso y lo primero que salga): Voto, credencial para votar	Que los procesos de contratación sean públicos	que se almacene de forma segura la información.	Que los expedientes y los archivos desde un inicio sean digitales.	Que los comunicados integren gráficos y lenguaje claro.
Tlaxcala	tomas.cordero@ine.mx	Resultados de la encuesta de clima y cultura organizacional 2020.	Gastos por arrendamiento de inmuebles.	Dar a conocer el aviso de privacidad a los representantes de partidos políticos a través de sus representantes nacionales informándoles que hará el INE al pedir sus datos personales para alimentar los sistemas del Procesos Electoral.	No tengo conocimiento.	No tengo conocimiento.
Oaxaca	Secretarial	Informe de Actividades, el hecho de que la ciudadanía conozca lo que se realiza en la Vocalía Secretarial actividades administrativas, jurídicas, de coordinación. Permite conocer como se gestionan los recursos publicos y como se dota de certeza y legalidad a los procesos electorales.	El proceso de adjudicación, explicar a la ciudadanía como se decide en que se gasta el presupuesto asignado, porque se elige a tal proveedor y que tareas institucionales son atendidas con dicho gasto. Publicar Actas de Subcomite de Arrendamientos y Adquisiciones	Del mismo modo debemos tener un formato de versión publica de Curriculum Vitae, y un formato de proveedores. Con el fin de que proveedores inernos y externos nos proporcionen o reserven datos personales que podamos poner a disposición de la ciudadanía.	La sencibilización y capacitación a todo el personal, así como la adpción de políticas de archivos virtuales que nos permitan consultar los documntos de forma mas fácil y a la vez aprovechar los espacios físicos en las oficinas.	Todos los documentos que se redacten en la Vocalía, oficios, corremos electrónicos, circulares, acuerdos, resolución, etc., deben adptar un modelo de lenguaje ciudadano es decir ser textos claros y breves.
Tlaxcala	SECRETARIAL	SEGURO ESTOY DE QUE DEBE SER UNA ACTIVIDAD MÁS ÁGIL Y PRÁCTICA, LA HAN COMPLICADO MUCHO SIN OTORGAR RECURSOS PARA LA JUNTA LOCAL. YA SE DIFUNDE LO MÁS RELEVANTE.	SEGURO ESTOY DE QUE DEBE SER UNA ACTIVIDAD MÁS ÁGIL Y PRÁCTICA, LA HAN COMPLICADO MUCHO SIN OTORGAR RECURSOS PARA LA JUNTA LOCAL. SE DEBE BRINDAR TODA LA INFORMACIÓN PÚBLICA, INCLUSO LA SOLICITADA VÍA DERECHO DE PETICIÓN.	SEGURO ESTOY DE QUE DEBE SER UNA ACTIVIDAD MÁS ÁGIL Y PRÁCTICA, LA HAN COMPLICADO MUCHO SIN OTORGAR RECURSOS PARA LA JUNTA LOCAL. SE CUIDA LA INFORMACIÓN PERSONAL EN CADA ACTO.	SEGURO ESTOY DE QUE DEBE SER UNA ACTIVIDAD MÁS ÁGIL Y PRÁCTICA, LA HAN COMPLICADO MUCHO SIN OTORGAR RECURSOS PARA LA JUNTA LOCAL. SUGIERO DIGITALIZAR Y REDUCIR NUESTROS ARCHIVOS A LO MÁS IMPORTANTE SIN DUPLICAR ARCHIVOS.	DESDE OFICINAS CENTRALES HAN COMPLICADO TAMBIÉN ESTA MATERIA, MULTIPLES REGLAMENTOS Y LINEAMIENTOS QUE NO SOLO HACEN CADA VEZ MÁS DIFÍCIL NUESTRO TRABAJO SINO QUE TAMBIÉN NOS ALEJAN DE LA CIUDADANÍA. EN LA UNIDAD EN LA QUE TRABAJO SE REQUIERE COMUNICACIÓN CLARA, ÁGIL Y SENCILLA EN TODO MOMENTO, Y NO OBSTANTE QUE SE HACE EL ESFUERZO MUCHAS VECES LOS SUPERIORES SON LOS QUE MULTIPLCAN LAS DIFICULTADES DE UNA BUENA COMUNICACIÓN ENTRE NOSOTROS Y CON LA CIUDADANÍA. GENERAR LAS RESPUESTAS AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL INSTITUTO EN EL DESAHOGO DE CUALQUIER SOLICITUD CON UNA ESTRUCTURA CLARA Y CONCRETA.
Dirección Jurídica (DJ)	Dirección de Contratos y Convenios	PROMOVER QUE LOS SISTEMAS DE CARGA DE INFORMACIÓN SE GENEREN DE FORMA MÁS AMIGABLE Y PERMITA EL ACCESO MÁS SENCILLO AL PÚBLICO. RESPECTO AL CONTENIDO, LAS ACTIVIDADES ESENCIALES DE LA DIRECCIÓN YA ESTÁN PUBLICADOS, SIN EMBARGO, PODRÍA PROMOVERSE QUE CADA ÁREA REALIZARA UN ESTUDIO DE LOS TEMAS RELEVANTES QUE SEAN DESAHOGADOS EN EL ÁREA Y PUBLICARLOS.	CAPACITACIÓN CONTINUA A SERVIDORES PÚBLICOS, CON EL FIN DE QUE SE DESIGNE A PERSONAL ESPECIALIZADO Y SEAN LAS ÁREAS GENERADORAS QUIENES SE HAGAN RESPONSABLES DE ELABORAR Y DIFUNDIR LAS VERSIONES PÚBLICAS DE SUS DOCUMENTOS.	INCENTIVAR LA GENERACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS INSTRUMENTOS CON BASE EN PERFILES DE USUARIO	CREACIÓN DE EXPEDIENTES DIGITALES AL RECIBIR LOS INSTRUMENTOS EN RESGUARDO, A FIN DE PRESERVAR EL ACERVO DOCUMENTAL ELECTRÓNICAMENTE, PROMOVIENDO TAMBIÉN AHORROS EN MATERIA DE RECURSOS RENOVABLES Y DISMINUCIÓN EN EL USO DE PAPEL	GENERAR LAS RESPUESTAS AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL INSTITUTO EN EL DESAHOGO DE CUALQUIER SOLICITUD CON UNA ESTRUCTURA CLARA Y CONCRETA.
Dirección Jurídica (DJ)	Dirección de Servicios Legales	Continuar con la actualización contante de la normativa del INE	Procurar el principio de máxima publicidad	Respetar la ley en la materia en relación con la propia que rige al Instituto.	Atender las disposiciones aplicables	Procurar en lenguaje comprensivo.
Colima	Vocal Secretario	Las actas de vencimiento de término después de cada sesión de Consejo.	La vocalía, en su faceta de Secretaría del Consejo, publica en estrados sus acuerdos, resoluciones y actos, lo que pone en la vitrina pública su actuación.	Se verifica la información que corresponde a datos personales antes de responder solicitudes de información de INFOMEX, así como durante la elaboración de los formatos de Obligaciones de Transparencia.	La implementación del Sistema de Archivos Institucional (SAI) en las juntas distritales.	Elaboración y publicación de acuerdos de Juntas y Consejos con lenguaje claro e inclusivo.
Órgano Interno de Control (OIC)	DDA	Los servicios de apoyo y soporte para los servidores públicos del INE que ofrece la Dirección de desarrollo Administrativo, como asesorías en materia de presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como el apoyo relativo a Actas de Entrega- Recepción.	Dar atención en tiempo y forma a los requerimientos, así como contar con las herramientas técnicas, legales y materiales para atender lo solicitado.	Los documentos, protocolos y estándares de seguridad implementados en el manejo de datos personales.	Mantener actualizada y debidamente resguardada la información, física y electrónica.	Las asesorías y los materiales de apoyo que se les brinda a los servidores públicos por parte de la DDA.

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE)	Dirección de Operación Regional	Actualmente se comparte información relacionada con Ubicación de casillas, Observadores Electorales y Sesiones de consejos. Lo que se solicitaría es seguir contando con el apoyo, para que una vez que sean definitivos los datos para cada elección que se realice, se pueda compartir la información del mismo modo.	Capacitación y actualización permanente sobre la materia a los funcionarios del área, para una mejor rendición de cuentas a la ciudadanía.	Se generan y actualizan avisos de privacidad para actividades como Observadores Electorales, con el apoyo del Enlace de Transparencia. Sobre todo por el impacto que tiene en la ciudadanía.	Las bases metodológicas para la organización y clasificación de archivos, orientados a sector público, para su pronta identificación, de acuerdo a los criterios establecidos por la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales y, difundidos por el área que actúa como enlace en la DEOE.	Los datos que se presentan por medio de datos abiertos, primordialmente son numéricos, lo que facilita la comprensión de la información que brinda el área.	
	Campeche	Vocalía de Organización Electoral	Difundir el avance de las actividades del área de Organización Electoral por medio de calendarios.	Abrir para consulta al público algunos módulos de los sistemas de Organización Electoral.	Proteger la información de las personas que fungieron como funcionarios de casilla.	Capacitar a asistentes y personas que realicen actividades secretariales en la función de archivo.	Crear cápsulas informativas sobre temas en los que participa la ciudadanía, como la observación electoral.
Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales		UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Me parece que contamos al momento con información clara en el Portal, sobre las actividades y funciones de la Unidad Técnica, además de los avisos que periódicamente se publican sobre temas diversos de la misma, me parece que la continuidad y actualización de los mismos es lo que puede seguir abonando.	Los diferentes procesos de altas, bajas y cambios del personal que integra la Unidad Técnica son documentados en sistemas informáticos y bases de datos, lo que permite que, cuando hay una solicitud de información, se atienda oportunamente.	Considero que avanzar con la Dirección Ejecutiva de Administración con temas de los expedientes personales de los que formamos parte del Instituto, es algo en lo que se debe seguir avanzando.	Dar continuidad con la difusión y con la capacitación para la utilización de los sistemas con que ya cuenta el Instituto para la administración y gestión documental.	Se lleva a cabo difusión mediante mensajes de correo, publicaciones en el portal e Intranet, sobre actividades y temas de responsabilidad de la Unidad Técnica, infografías sencillas y frases que contribuyen al entendimiento general de los temas.
Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)		UTTyPDP	Criterios en materia de acceso y clasificación	Archivos ordenados e identificados correctamente	El correcto manejo de los datos personales.	Integración correcta de expedientes. Que contengan los documentos completos del asunto	Envío de correos electrónicos con la información que se se debe conocer.
		Dirección de Obras y Conservación	Las actas respectivas que se levantan en los actos que componen los procedimientos de adjudicación. las cuales se difunden en el portal Compra INE	los procesos de licitación pública e invitación a cuando menos tres contratistas, se realizan mediante convocatorias públicas, las cuales se publican en el portal público de Compra INE y en el Diario Oficial de la Federación, el seguimiento a las etapas se va haciendo publico, pues se publican igualmente las actas de la visita al sitio, de la de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y la de fallo.	Cuando los contratistas o proveedores se registran en el portal CompralNE, sus datos personales quedan protegidos en esta pagina, y no se genera su divulgación, pues solamente tienen acceso determinadas personas del Instituto.	El uso de espacios amplios y adecuados para el almacenamiento físico de los expedientes que se vayan generando, los cuales se guardan de forma física en las oficinas el tiempo que establece la ley; de estos se hace una relación electrónica para ubicar con prontitud y eficacia en donde se en cuenta la información si se llega a utilizar.	El lenguaje utilizado de comunicación entre las áreas es simple, sin el uso de tecnicismos que puedan dificultar su comprensión; así mismo las publicaciones de procedimientos de licitación son en un lenguaje claro en las cuestiones genéricas, por lo de no ser entendibles, se realiza juntas de aclaraciones.
Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)		UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO DEL CONSEJO GENERAL	Un contenido de información que debe difundirse y que ayude a transparentar el trabajo de la UEACG, es aquel que por tratarse de un área encargada de gestionar las necesidades y requerimientos administrativos ante la Dirección Ejecutiva de Administración del personal adscrito al grupo de consejeras y consejeros electorales, podría ser aquel que resulta de implementar a nivel interno la publicación de una liga y una aplicación que permita a los usuarios solicitar todos sus requerimientos a través de intranet, cuyo cometido principal sea tener la capacidad de consolidar y generar un histórico de la información relacionada con los recursos financieros, materiales y humanos, según la unidad responsable solicitante.	En caso de la Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General la acción más sólida para sustentar y fortalecer el acceso a la información como política institucional, está basado en acciones que establezcan un puente vinculante y de confianza, entre los prestadores del servicio administrativo y aquel personal adscrito a las unidades responsables que se atienden, a través de acciones que fomenten progresivamente la confianza, como resultado rápido y sin inconvenientes al acceso de la información que solicitan.	La protección de datos personales se fortalece con la implementación de programas que la fortalezcan integralmente, tomando como columna vertebral la capacitación periódica y difusión de estos en forma permanente, con la intención de profesionalizar gradualmente a todo los involucrados.	Por la importancia que tiene cada comunicado desde su elaboración por el asunto del que trata, ha de estimarse su valor documental y la forma en que habrá de clasificarse. Es por ello por lo que cada expediente generado en cada oficina de la UEACG se le da el tratamiento adecuado. Desde que es considerado como archivo de trámite hasta su destino como archivo de concentración y finalmente si ha de considerarse por el archivo institucional, como archivo histórico o de desincorporación. De lo anterior se desprende que la UEACG sigue metódicamente todo el proceso de administración de sus archivos, de acuerdo con la normativa vigente en la materia.	Pormenorizar la información de tal manera que, al divulgar el mensaje, se interprete adecuadamente el sentido de lo que se desea comunicar; pero sobre todo, procurar que quede bien claro el impacto institucional.
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (DEPPP)		Dirección de Análisis y Gestión Técnica Jurídica	Cargar los audios de las sesiones del Comité de Radio y Televisión y la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos para que estén disponibles en la página de Internet	Contar con los audios de las sesiones del Comité de Radio y Televisión y la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos disponibles en la página de Internet	Ya está aprobado el código de ética y de conducta para tal efecto	Se sugiere se realicen respaldos digitales de los expedientes cargados al inventario y se envíe a reciclaje la documentación que tenga carácter administrativo.	La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos contrató a un especialista para impartir un curso de Lenguaje Claro, mismo que es aplicado en todas las comunicaciones y trabajo que se realiza.
	Colima	Vocalía Ejecutiva	Si bien es cierto que las sesiones de Consejo Local y consejos distritales son públicas, así como los Acuerdos que se tomen en el seno de los mismos, también lo es que la difusión a través de los estrados de las juntas Local y distritales ejecutivas, no tiene la resonancia suficiente entre la ciudadanía, por lo que publicarlos en plataformas institucionales no sólo incrementaría su alcance, sino que generaría mayor confianza de los ciudadanos al conocer las tareas del Instituto y los acuerdos tomados en sus órganos colegiados.	Se fortalece el acceso a la información a través de la videograbación y transmisión en plataformas institucionales de las sesiones del Consejo Local y consejos distritales. Lo anterior en virtud de que las mismas son públicas y será de mucho más fácil acceso para la ciudadanía, que estén disponibles permanentemente a través de un repositorio.	Si bien, recientemente se ha iniciado a solicitar el consentimiento para uso de imagen o voz de quienes intervengan en actividades organizadas por el Instituto, sería una buena práctica implementarlo permanentemente durante las sesiones del Consejo Local y consejos distritales, a través del documento de autorización de uso de imagen. Con ello se daría certeza de que el Instituto, no sólo garantiza la protección de los datos del ciudadano al expedir las credenciales para votar, sino que respeta el derecho a la autodeterminación informativa y a la privacidad en cada una de sus tareas institucionales incluyendo los de sus colaboradores.	El compromiso y precisión del personal que genera información pública para atender las reglas del archivo documental, así como la constante actualización del Catálogo de Disposición Documental por las instancias correspondientes, para generar criterios homogéneos al momento de clasificar y archivar, en el entendido de que al no tener un catálogo con criterios definidos respecto a la documentación que encuadra en cada una de las series del referido documento, propicia el uso de criterios diferenciados. Con lo anterior, todo el material documental estará disponible y fácilmente accesible para su consulta y resguardo bajo una perspectiva uniforme.	La elaboración de material infográfico de las actividades sustanciales que se desarrollen en el Instituto incluyendo las sesiones de Consejo Local y consejos distritales, para que a través de elementos visuales u orales de fácil comprensión y con lenguaje ciudadano, permita a la ciudadanía comprender de manera fácil y práctica los alcances de cada una de ellas, dicho material puede ser utilizado en las plataformas institucionales o bien a través de los medios de comunicación locales.
	Durango	Calle 5 de Febrero 1001 A Poniente	Actas de subcomité de adquisiciones, arrendamiento y servicios.	Sorteo de cara a los actores políticos de los espacios para mamparas y bastidores de uso común para la colocación de la propaganda política.	En la contratación de personal eventual se les da a conocer a los aspirantes sobre el aviso de privacidad, informándoles que hará el INE con sus datos personales.	Sustitución del archivo físico por archivo digital.	Elaboración de infografías y videos cortos que se difunden en las cuentas de las redes sociales de la Junta Local Ejecutiva.
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE)		Dirección de Planeación y Seguimiento	Las evaluaciones o análisis que se realizan con motivo del proceso electoral federal.	El Sistema de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, da cuenta sobre lo que sucede en las casillas el día de la jornada electoral, desde la hora de instalación hasta los incidente que pudieran presentarse, la base de datos se publica.	Los sistemas de la DPS no contienen datos personales y los expedientes del personal los resguarda la Coordinación Administrativa de la DEOE.	Capacitación al personal	Los documentos que se generan utilizan lenguaje accesible e incluyente, derivado de la capacitación que ha recibido el personal y de la atención de observaciones a los documentos, por parte de quienes integran las comisiones en las que participa la DEOE.
	Sinaloa	Calle Río Papaloapan 1006, Col Popular, Culiacán, Sinaloa	Exponer claramente los pasos para ejercer el derecho de ARCO	Aplicar el documento ARCO	Manifiestarle a la ciudadanía que acude a nuestros Módulos que sus datos son protegidos	Establecer la obligación de que el archivo institucional esté al alcance de la ciudadanía	Informar a la ciudadanía en general que el Instituto es una Institución moderna que en todo tiempo protege el derecho humano a la identificación

Sinaloa	Vocalía del Registro Federal de Electores	Considero que es importante publicar en cuadros sencillos y comprensibles los resultados esperados y obtenidos de los programas ordinarios y especiales en materia registral, considerando las situaciones y escenarios que se enfrentan en los diferentes distritos y vocalías. Esto para que la ciudadanía tenga una visión y comprensión mas amplia de los esfuerzos institucionales por lograr una mejor conformación del Padrón Electoral.	En el caso de la vocalía del Registro Federal de Electores, publicar los medios que tiene las personas con familiares fallecidos para dar de baja el registro correspondiente y mediante los Lineamientos ARCO, obtener la documentación registral que permita atender los trámites del o la cónyuge y/o descendientes.	Tener una difusión permanente en el sentido de que una vez que el ciudadano haya obtenido su Credencial, es importante el cuidado que tenga al mostrarla u otorgar copias para trámites ajenos a lo electoral, pues al hacerlo, pone en riesgo su privacidad.	Es importante que desde la emisión inicial de una instrucción, documento o proyecto, se acompañe de la instrucción de los documentos mínimos que deberán incluirse en documento y/o archivos digitalizados que deberá contener el expediente final, en el archivo institucional; de tal suerte que la ciudadanía interesada en un tema específico, podrá encontrar documentos homogéneos, cada uno con la información del distrito o vocalía que lo genere.	Desafortunadamente los carteles e información que se generan para los módulos de atención ciudadana, no son leídos por el grueso de la población que acude, en parte por la cultura de los mexicanos, que a pesar de tener el letrero enfrente van a preguntar la misma duda en recepción y en parte porque su diseño contiene demasiada información en letra pequeña. En este sentido, desde mi punto de vista, debe tomarse como guía los letreros basados en imágenes, tal como se hace en los aeropuertos, que la señalética se basa en logos y no en letras, para que sea comprendida por ciudadanos con diferente lenguaje.
Querétaro	Vocalía de Organización Electoral	Aciertos institucionales como lo es el Sistema de Consulta de la Estadística del Proceso Electoral de 2017-2018 fortalecen el principio de Transparencia en el Instituto, por lo que, se considera viable y recomendable continuar con ejercicios como ese, poniendo énfasis en acercar a la ciudadanía los resultados de los procedimientos y prácticas que se desarrollan en torno a los procesos electorales, como es en su caso, la convocatoria para la ciudadanía interesada en acreditarse como observador/a electoral, la ubicación e integración de casillas, o el actuar de los consejos locales y distritales.	Acceder a información que se genera en el cumplimiento de las actividades del Instituto, como en su caso son los estudios censales de participación ciudadana, de documentación electoral o de voto nulo, aportan a la generación de conocimiento en diversas áreas académicas, promoviendo la reflexión en torno a la participación ciudadana, la calidad democrática o la didáctica de la documentación electoral; no obstante, es recurrente que la información sea consultable exclusivamente en niveles macro, obstruyendo el análisis minucioso en escalas menores. Por lo tanto, se considera oportuno facilitar información desagregada a su mínima expresión y de fácil consulta para la ciudadanía.	El aviso de protección fortalece la confianza de la ciudadanía al otorgar sus datos a las instituciones, en el caso de Organización Electoral, esta garantiza la ofrecemos al testar los datos personales en las solicitudes de las personas que solicitaron y obtuvieron sus acreditaciones para ejercer la observación electoral.	Las actividades sustantivas de los órganos desconcentrados en un proceso electoral pasan por el escrutinio y aprobación de los consejos distritales, por eso es importante fortalecer la adecuada organización de los archivos de las/los secretarías de los consejos distritales para contar con un acervo de actas, informes y acuerdos que preservan cada actividad de la preparación de los procesos electorales.	Comunicar el quehacer del Instituto requiere no solo de simplificar los mensajes para la ciudadanía, sintetizando la información para su fácil comprensión; sino de adaptar las formas de dar el mensaje, promoviendo la diversidad de contenidos considerando la diversidad de los grupos sociales. Promover la convocatoria para la observación electoral en lenguas distintas al español se considera un ejercicio pendiente.
Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN)	Dirección Ejecutiva	El proceso de profesionalización de los miembros del Servicio que de manera permanente cursan el programa de formación y capacitación para cuenten con los conocimientos necesarios para el desempeño de su función electoral.	La designación de ganadores y ganadoras del concurso público para ocupar cargos vacantes, a través del acuerdo de aprobación por parte del órgano colegiado correspondiente donde se explique el procedimiento que se siguió para ello. La elaboración de proyectos de acuerdo se integra información que da cuenta del procedimiento que se desahogó para el otorgamiento o reconocimiento de un derecho o en su caso para la determinación de alguna obligación	Proteger los datos personales del funcionariado de carrera que no estén vinculados con la acreditación de requisitos para el otorgamiento de un derecho, mediante la integración de expedientes con versiones públicas que deban ponerse a disposición de los órganos colegiados que tienen como atribución aprobar su otorgamiento.	La dirección de área que genera la documentación la organiza por asunto en forma física y electrónica	En el caso del concurso de incorporación al Servicio en la página del Instituto se publica un tríptico que precisa las actividades y fechas esenciales del concurso.
Coordinación Nacional de Comunicación Social (CNCS)	Dirección de Información	La Dirección de Información se encarga de transmitir sesiones de consejo y otras actividades, fomentando así la transparencia de las actividades del Instituto. Para transparentar el trabajo del área, se tienen todos los contenidos en repositorios públicos como Central Electoral y los canales de redes sociales.	Publicación puntual de todas las actividades del instituto en Central Electoral y redes sociales, además de contenidos informativos para explicar y acercar a la ciudadanía a todas las decisiones que toma el INE.	Se tiene un estricto cuidado con la información personal de los medios de comunicación que brindan al Instituto.	Se trabaja en la generación de mejores reportes acerca de las actividades específicas de comunicación y la elaboración de contenidos, de manera que todos ellos puedan estar debidamente archivados.	Generación de contenidos con un lenguaje entendible y cercano, pero también de forma oportuna especialmente en los temas que afectan a la ciudadanía como es el caso de la Credencial de Elector.
Puebla	Vocalía Ejecutiva	Las licitaciones públicas que se llevan a cabo en órganos desconcentrados, desde la convocatoria hasta el resultado de la adjudicación deben hacerse públicas como una forma de transparencia administrativa	Las sesiones de los consejos locales y distritales debe ser transmitida por alguna plataforma digital para cumplir con el principio de máxima publicidad, ya que posiblemente muchas de ellas tengan que celebrarse de manera virtual	Los datos contenidos en el padrón y la lista nominal de electores deben compartirse únicamente con autoridades de orden jurisdiccional, en casos plenamente justificados, ya que se trata de información personal de los ciudadanos y ciudadanas	Ordenar y organizar los archivos de todas las áreas y vocalías tanto de las juntas locales como distritales para hacer más eficiente la búsqueda en los mismos y tener una capacidad de respuesta más rápida ante cualquier requerimiento de información	Utilizar en las publicaciones que se hagan en las redes sociales institucionales un lenguaje que además de ser incluyente sea lo suficientemente sencillo y claro para ser entendido por los usuarios de las mismas
Querétaro	Vocalía del Registro Federal de Electores	La difusión sobre los diversos operativos de los programas de la depuración al padrón electoral permanentes, así como los trabajos de la Verificación Nacional Muestral, avisos ciudadanos, domicilios irregulares, estableciendo periodos de realización y los objetivos que persigue cada actividad permitiendo a la ciudadanía conocer el motivo de las visitas domiciliarias por parte de personal del Instituto y difundir de manera oficial la finalidad de los trabajos en campo, contribuyendo con estas acciones a incrementar la confianza ciudadana y obtener un mejor resultado en los datos obtenidos.	A través de la dirección de atención ciudadana mediante el funcionamiento del centro estatal de consulta y orientación ciudadana y de los lineamientos establecidos, se asegura el acceso de información de datos personales de los ciudadanos que requieren verificar la información contenida en el padrón electoral bajo la protección de datos del Instituto Nacional Electoral.	Se cuenta con protocolos para el acceso y consulta de datos personales tratados desde las vocalías locales que permite identificar y asegurar las medidas necesarias para la protección de datos personales de las y los ciudadanos electorales, generando mayor certeza sobre las medidas de protección que se implementan a nivel institucional en el cuidado de estos datos, despejando dudas sobre la vulnerabilidad a la base de datos del Padrón Electoral.	La era digital y los avances en las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's) ha permitido al Instituto la implementación de un Sistema de Archivos Institucional (SAI), el cual considera la organización, conservación, administración y preservación de los archivos del Instituto, con la finalidad de promover las mejores prácticas en materia de organización y conservación de los archivos del Instituto, así como su difusión; sobre este punto resulta necesario trabajar sobre el aspecto de la administración de la información, principalmente en la implementación de acciones que garanticen la protección de datos personales en poder del Instituto.	A través de la estrategia de difusión emitida por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, la Junta Local y Distritales realizan la gestión para la distribución y colocación tanto de materiales impresos y audiovisuales, las cuales consideran dentro de su estrategia materiales informativos un lenguaje accesible a la ciudadanía que permite identificar, los horarios, ubicaciones de los módulos de atención ciudadana con la finalidad de sensibilizarlos sobre la importancia que tiene incorporarse y actualizar el Padrón Electoral además de concretar espacios de comunicación masivos para ofrecer el servicio de los módulos de atención ciudadana.
Hidalgo	Vocalía de Organización Electoral	Que a través de un portal se pueda publicar o visualizar la información que se genera durante el desarrollo de la Jornada Electoral, es decir, instalación de casillas, integración de las mesas directivas de casilla, representante de Partidos Políticos, incidentes, etc.	En materia de Organización Electoral, la acreditación a la ciudadanía como observadora electoral durante los procesos electorales, sean federales, locales o concurrentes permite mediante una figura de participación ciudadana, tener conocimiento y acceso a la información generada durante el desarrollo de cada una de las etapas de los procesos electorales.	Proteger los datos personales de los ciudadanos que fungen como responsables o dueños de los inmuebles que son utilizados para la ubicación de Casillas en los procesos electorales, en los documentos que genera el área como son las anuncios y notificaciones.	Considerar generación de archivos institucionales por área, con el fin de llevar un control de clasificación de acuerdo a su utilidad, hasta terminar con la misma, existiendo también información que forma parte de un archivo histórico.	En los procesos electorales se generan campañas de notificación personal y perifoneo en las localidades, para informar a los ciudadanos que la casilla para emitir su voto ha cambiado de domicilio por ciertas causas, como, secciones con menos de 100 ciudadanos y casillas extraordinarias nuevas.
Guerrero	Vocalía del Secretario	La actualización permanente del directorio de las y los auxiliares jurídicos que laboran en las Juntas Distritales Ejecutivas.	Las actas de sesiones de Juntas Locales y Distritales, así como, en proceso electoral, las derivadas del desarrollo de las sesiones de Consejos Locales y Distritales.	Que en el procedimiento de reclutamiento y selección de las personas que se desempeñarán como auxiliares jurídicas del Instituto durante proceso electoral se ponga el aviso de privacidad cuando se reciban documentales en las que se entreguen los datos personales de las y los aspirantes.	Llevar un registro diario, organizado y sistematizado de cada documento que llegue o se expida en la Vocalía del Secretario de la Junta Local.	Por ejemplo, cuando se dé aviso a la ciudadanía de la interrupción de plazos con motivo de situaciones como la emergencia sanitaria o por alguna otra causa de fuerza mayor o caso fortuito, dar a conocer el mensaje con palabras sencillas y claras.
Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales	Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales	Creo que se publica información suficiente para transparentar el trabajo del Instituto. No obstante, considero que a veces no es tan fácil la ubicación de esta información en el portal de Internet del INE.	Que se establezca que después de un número determinado de solicitudes de acceso a información recibidas sobre un tema específico, se decida la publicación constante de dicha información en el portal de Internet del INE.	Sensibilizar a todo el personal del INE en esta materia, porque muchas veces no estamos conscientes de los datos personales que obran en nuestros archivos y debemos proteger, y cómo debemos hacerlo.	Que de alguna forma todo el personal esté involucrado en este tema y no únicamente los responsables del llenado de inventarios y de las transferencias.	Tratamos de no utilizar palabras muy técnicas y redactar de forma concisa.
Sinaloa	V.R.F. 04 JUNTA DISTRITAL	DEBE DIFUNDIRSE LOS HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO	CONTESTACION A LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION QUE PIDEN LOS CIUDADANOS	SE DA INFORMACION GENERAL TOMANDO EN CONSIDERACION LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES	REGISTRO DIARIO DE ARCHIVOS	DIFUSION DE MEDIOS LOCALES COMO: RADIO, TELEVISION Y PRENSA

Yucatán	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Me parece que lo que se difunde es adecuado.	Las sesiones del Consejo Local son públicas, y se invita a los medios a dar seguimiento. En esta delegación se tiene la política de mantener a la ciudadanía informada a través de las redes sociales institucionales (INEYucatán en Twitter, Instagram y Facebook) sobre las diversas actividades que se llevan a cabo. En la Vocalía de CEYEC (se involucran las 6 juntas) hemos elaborado material de difusión que se da a conocer a través de las redes sociales mencionadas.	Para la difusión de rostros infantiles en las diversas actividades que realizamos en INEYucatán, solicitamos invariablemente la autorización de madre, padre o persona tutora, así como de la niña o niño. Por otra parte, en las listas de asistencia a los talleres y actividades presenciales se pone un aviso de privacidad.	En la VCEYEC se mantiene una coordinación con las 5 juntas distritales para el adecuado manejo del archivo institucional, tanto físico como digital.	En la VCEYEC (involucra las 6 juntas) nos esforzamos por cuidar desde la dicción en audios y videos hasta la redacción, con lenguaje claro y buscando la mayor sencillez en la difusión de nuestros mensajes institucionales. Ejemplo: las cápsulas que se difundirán sobre la convocatoria para SE y CAE y la de Observación electoral.
Unidad Técnica de Fiscalización (UTF)	Dirección de Resoluciones Y normatividad	Consideramos que se podría publicar en el apartado de fiscalización, información general, los montos totales de las sanciones que recayeron con motivo de los diversos procedimientos sancionadores de queja, sustanciados durante los procesos electorales, que actualmente solamente sale publicado en central electoral al día siguiente de la sesión del consejo general en que se resuelven dichos procedimientos	Dentro de la Dirección de Resoluciones y Normatividad ponemos a disposición de los sujetos obligados y ciudadanos la información de las quejas que se inician por una denuncia respecto al origen, monto, aplicación y destino de los recursos que reciben los partidos políticos, precandidatos, candidatos, aspirantes y candidatos independientes, para su investigación y atención, así como los procedimientos que inicia el INE en contra de los mismos durante los procesos electorales federales y locales	La Dirección de Resoluciones y Normatividad está actualmente participando en la elaboración de los lineamientos para la consulta de los procedimientos sancionadores, asimismo, ha solicitado a la Unidad de Transparencia distintos cursos para capacitarse en la protección de datos, para establecer nuevas acciones.	La Dirección de Resoluciones y Normatividad actualmente se encuentra identificando y clasificando los expedientes que y causaron estado y que se deben trasladar al archivo de trámite, asimismo, es importante señalar que el año pasado y a comienzos del presente año, se logró trasladar con los formatos y especificaciones que requiere el archivo institucional, expedientes de 2012 a 2018.	En el portal del Instituto Nacional Electoral en el apartado de fiscalización se informa de los procedimientos sancionadores de queja, recibidos, sustanciados y resueltos durante los procesos electorales
Tabasco	Vocalía de la Secretaria	La vinculación del Sistema de Sesiones de Junta a un apartado público deshabilitando los módulos con información confidencial, con ello la ciudadanía tendría acceso a las documentos generados en las sesiones de esos órganos colegiados permanentes respecto de las actividades que fuera de proceso electoral, llevan a cabo las cinco vocalías. En este mismo orden de ideas, vincular el Sistema de Sesiones de Consejo a un apartado público para la difusión de los Acuerdos y Resoluciones en virtud de la definitividad de los actos. La publicación de un glosario y listado de acrónimos de la terminología técnico ordenada alfabéticamente para su comprensión inmediata.	Vincular los diferentes sistemas informáticos que opera el Instituto a un apartado público, deshabilitando aquellos módulos que contienen información confidencial, lo que permita el acceso de la ciudadanía a información de actividades de los procesos electorales federales, por ejemplo: quienes son las representaciones acreditadas en los consejos locales y distritales, su asistencia, representaciones acreditadas en casilla, su asistencia, entre otros. Otra política que debe continuar es la capacitación respecto del control y gestión de archivo institucional, acceso a la información y protección de datos de personales de todo el personal del Instituto, lo que permitirá dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad al atender las solicitudes de información de manera eficiente y publicando información que cumpla con los principios que rigen la materia.	Se sugiere recabar mediante correo electrónico el consentimiento para el tratamiento de los datos personales de conformidad con el Aviso de Privacidad Integral que se encuentra disponible en la página de internet, de todo el personal del Instituto. Así como que cada titular de alguna Vocalía o áreas administrativas revisen e incorporen en la parte posterior de los formularios en los que recaban datos confidenciales de la ciudadanía y personal, el consentimiento aludido. Que en las actas circunstanciadas que se elaboran con motivo de entrega de la Lista Nominal de Electorales definitiva con fotografía a las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes, se señale la responsabilidad en que se incurre en el caso de un mal uso de la información. Considero que se deben impartir cursos a todo el personal del Instituto respecto de la protección de datos personales, con independencia del grado de utilización de datos personales de la ciudadanía.	Se propone incorporar un puesto dedicado al Archivo Institucional o modificar las cédulas de descripción de puestos del personal de los órganos delegacionales y subdelegacionales del Catálogo de Cargos y Puestos de la rama Administrativa del INE, para que normativamente tengan encomendadas esas tareas, así como la capacitación permanente de todo el personal que integra el Instituto, ya que dicha actividad se ha delegado primordialmente a la Vocalía de la Secretaria/o; sin embargo, absolutamente todas/os participan en la generación y transformación de información de las diversas unidades de las juntas distritales y locales.	La elaboración de la documentación como informes, oficios, actas y acuerdos, sean en lenguaje claro e inclusivo para que sea de fácil comprensión, sin el empleo de tecnicismos. Atención personal para poder canalizarlos a las áreas de las Juntas a efecto de que se les explique de manera más clara, para profundizar o aclarar un aspecto específico de las actividades o procesos del Instituto, y en su caso, se especifica las páginas electrónicas en la que se encuentra la información solicitada.
Guerrero	Vocalía de Organización Electoral	Las medidas de seguridad de las boletas electorales	La ubicación de casillas que se publica de forma electrónica permite a los ciudadanos conocer la ubicación exacta de su casilla.	En el caso de los ciudadanos que realizan actividades de observación electoral, sus datos deben estar protegidos.	El equipamiento de casilla ya que es una actividad en la que el Instituto eroga grandes cantidades de recursos públicos y por lo tanto genera un gran interés por parte de la sociedad.	En la elaboración de informes de actividades se evita utilizar abreviaturas o en su caso tecnicismos del área con la finalidad de que cualquier persona que lo lea pueda comprender el contenido del mismo.
Sinaloa	Vocalía del Registro Federal de Electores	Se sistematizará el directorio de módulos de atención ciudadana itinerantes para las personas que se encuentran en localidades remotas, tengan acceso para conocer la ubicación del módulo itinerante y poder facilitar el trámite de la credencial para votar con fotografía.	El Instituto informa a la ciudadanía de manera oportuna cualquier modificación, cambio o actualización derivada de nuevos requerimientos legales que afecten los procedimientos de inscripción y actualización del Padrón Electoral y en consecuencia el tratamiento de sus datos personales, a través del sitio www.ine.mx , y de los diversos medios de difusión (radio, televisión, prensa, etc.) de que disponga el Instituto.	Los datos personales que las y los ciudadanos proporcionan al Registro Federal de Electores, previo consentimiento de sus titulares ante las instituciones públicas y/o privadas, podrán utilizarse para el Servicio de Verificación de los Datos de la Credencial para Votar, con la finalidad de corroborar que la Credencial para Votar que se presenta para trámites o servicios sea auténtica, a fin de proteger su identidad y evitar usurpación o robo de dicha identidad y con ello, la posible comisión de un ilícito por parte de terceros.	En el Registro Federal de Electores para conformar el Padrón Electoral, para ello el ciudadano debe requisitar una solicitud individual denominada Formato Único de Actualización y Recibo (FUAR), mismo que ya, se remiten de manera digital a las áreas concentradoras de la DERFE, lo que permite una sistematización de bases de datos actualizadas y el ahorro de costos, al no tener que imprimir varias copias para cada área.	El Instituto cuenta con un protocolo denominado "Manual para el uso de Lenguaje Ciudadano e Incluyente para el INE", este manual busca poner en marcha prácticas que logren un entendimiento entre la administración pública y la ciudadanía, mediante un lenguaje incluyente sencillo y fácil de entender.
Hidalgo	VOCAL DISTRITAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	LA OBTENCIÓN DIFERENCIADA CLARA Y PRECISA DE TODOS LOS TIPOS DE TRÁMITE QUE REALIZA EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES A TRAVÉS DE SUS MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA, TANTO EN LA PÁGINA DEL INE Y EL INETEL, ASÍ COMO TENER UNA CLARA COMUNICACIÓN CON LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS (BANCOS) DE LA INFORMACIÓN QUE CUENTAN PARA ACEPTAR LA CREDENCIAL PARA VOTAR DE LOS CIUDADANOS, QUE EN MUCHOS CASOS SE QUEJAN QUE NO SON ATENDIDOS SUS TRÁMITES SEÑALANDO QUE SU CREDENCIAL NO ES VIGENTE CUANDO CUENTA CON VIGENCIA QUE SE CORROBORA CON NOSOTROS O EN LA CONSULTA DE LA PÁGINA.	QUE LA PÁGINA DEL INE Y EL INETEL, ABIERTAS PARA LA CIUDADANÍA SEA CLARA Y PRECISA, YA QUE LO VIVIMOS EN ESTE PROCESO ELECTORAL LOCAL PARA LAS ENTIDADES DE COAHUILA E HIDALGO, PUES NO DIFERENCIABAN LA INFORMACIÓN PARA ESTAS ENTIDADES CON EL RESTO DEL PAÍS.	ESTA YA SE ENCUENTRA FORTALECIDA EN LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA CON LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES DE TODOS LOS CIUDADANOS QUE REALIZAN ALGÚN TIPO DE TRÁMITE Y QUE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN TAMBIÉN SE ENCUENTRA CON CIERTAS RESTRICCIONES, YA QUE ÚNICAMENTE SE UTILIZA PARA EL FIN DE LA OBTENCIÓN DEL TRÁMITE.	EL RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL EN ESTA ÁREA SE REALIZA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL FIN, APEGADOS EN TODO MOMENTOS A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA CON EL PROPÓSITO DE QUE DICHA INFORMACIÓN SE ENCUENTRE DISPONIBLE PARA QUIEN LA UTILIZA Y QUIEN LA CONSULTA.	LA DIFUSIÓN QUE SE REALIZA EN ESTA VOCALÍA DE LAS ACTIVIDADES EN TODAS Y CADA UNA DE LAS ÁREAS, ATENDIENDO LAS DISPOSICIONES LEGALES, PROCEDIMENTALES Y DE OPERACIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE REALIZA EN SUS RESPECTIVAS ÁREAS EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES EN LA JUNTA DISTRITAL.
Tamaulipas	Vocalía del Secretario	Histórico de candidaturas registradas, es muy difícil encontrar en internet quienes han sido candidatos o candidatas en un determinado proceso. Las actas de sesión de los diferentes órganos colegiados a nivel Local y Distrital (Juntas ejecutivas, consejos, comisiones de vigilancia, subcomités, etc.) así como los informes, acuerdos y resoluciones de dichas sesiones. Si no documentos completos, al menos versiones ejecutivas de dichos documentos.	Al responder las solicitudes de acceso a la información se les da una interpretación maximizando el derecho de la persona solicitante a recibir información, no solo se da una interpretación gramatical, sino que se trata de atender la solicitud atendiendo al principio de máxima publicidad. En su caso se señalan fuentes de acceso público en internet a información similar a la solicitada, o se explica normativamente a que área o institución puede tener la información.	Informar mediante un aviso de privacidad a todo proveedor a quien se adjudique un contrato, pedido o compra menor, que sus datos serán publicados como parte de las obligaciones de transparencia, incluyendo su firma, su RFC y algunos datos personales que por determinación de los diferentes comités del Instituto o por mandato del INAI se publican a pesar de no contar con su consentimiento para publicar dicha información confidencial.	Pasar de una acumulación de documentos y copias a una gestión real de archivos, sobre todo electrónicos.	Elaboración de boletines de prensa para difundir los acuerdos y/o resoluciones aprobados en sesiones de consejo, en los que con un lenguaje menos técnico se explica el sentido de los acuerdos o resoluciones.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN)	Dirección de Ingreso y Disciplina	Información relacionada con los procesos de ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional	Implementar mejoras administrativas para atender en tiempo, forma y con la calidad adecuada las diversas solicitudes	Diseñar formatos adecuados para el manejo de datos personales en los procesos de ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional	Promover permanentemente campañas para el resguardo documental y la depuración de información	Publicar mensajes y avisos relacionados con los procesos de ingreso como es el concurso público
Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN)	Dirección de Profesionalización, Evaluación y Promoción	Más que agregar información al portal de internet, creo que habría que facilitar la búsqueda de documentos y acuerdos. Es más fácil encontrarlos en Google que en el portal.	La actualización y mejora de los sistemas de información, que permiten poner a disposición de manera directa la información a los usuarios.	Difundir de manera sencilla lo que se consideran datos personales que no se deben difundir y cómo se deben testar los documentos	Difundir los criterios y directrices para llevarlo a cabo. Establecer espacios para asesoría y retroalimentación para la organización de archivos	Se publica un boletín, que es útil para expresar en un lenguaje sencillo las decisiones que toman mediante acuerdos que tienen un lenguaje más complicado.
Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM)	Dirección de Seguridad y Control Informático	Hacer uso del Estándar de Datos de Contrataciones Abiertas para publicar la información relativa a los procesos administrativos de adquisiciones y contrataciones.	Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo de Gobierno de TIC (GGTIC) - conformado de acuerdo a lo que está establecido en el Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (SIGETIC) - se transmiten de manera íntegra a través de las diferentes plataformas de streaming institucionales.	En la Dirección de Seguridad y Control Informático, se identifican impactos potenciales y se definen medidas de seguridad técnicas y administrativas para la protección de los datos personales contenidos en la infraestructura de bases de datos que custodia la UNICOM, asimismo, se concientiza al personal del instituto en materia de seguridad y protección de datos personales.	Hacer uso de la plataforma Sistema de Archivos Institucional para el trámite de los asuntos de las áreas.	Como parte de las actividades de capacitación del personal de la DSCI se tomó el curso de nombre "Taller de documentación de procedimientos" que entre otros temas se impartió el de "Lenguaje claro" por lo que cuando se requieran solicitudes de información se utiliza un lenguaje sencillo y claro para el ciudadano.
Órgano Interno de Control (OIC)	Titular de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo	Se deben hacer públicas las sesiones de los Subcomités Revisores de Convocatorias para la Adquisición de Bienes y Servicios del Instituto Nacional Electoral.	Las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas del INE brinda acceso a la información, al publicarse en el portal de transparencia del Instituto y en la Plataforma Nacional de Transparencia la versión pública de las mismas, actualizándose la base de manera trimestral, conservando el ejercicio en curso e inmediato anterior.	Dar a conocer de manera interna la clasificación reservada y confidencial de la información con que cuenta la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo, así como el tratamiento que se les da a nuestros datos personales.	El buen uso que se le dé al Sistema E-Oficio y E-Archivo.	Se han realizado infografías y videos de los 33 estándares de comportamiento establecidos en el Código de Conducta con una descripción más clara y sencilla para una mejor comprensión de los mismos por parte de las personas servidoras públicas del INE, difundidos a través del correo institucional y las plataformas SomosIne y Entérate.
Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM)	Dirección de Sistemas	La integración de las mesas Directivas de Casilla. El listado de Representantes de Partidos Políticos y Candidatos Independientes Generales y Ante Mesas Directivas de Casilla. La información del SIJE. El listado de CAEs y Supervisores por ARE. Los acuerdos de las Sesiones de Juntas Locales y Distritales. El listado de Agrupaciones de Observadores y la cantidad de Observadores.	Con la DEOE y las 300 JD, con el Portal de cómputos Distritales y de Circunscripción, mediante el cual la Ciudadanía puede dar seguimiento en tiempo real, desde Internet, al proceso de los Cómputos para las Elecciones Federales. El proceso de Insaculación, en coordinación con la DECEyEC, se realiza en las 300 juntas distritales con el Sistema ELEC, el proceso automático que realiza el sistema se proyecta en la sala de Sesiones de la Junta, con la presencia de los Consejeros, los Partidos Políticos, los Medios de Comunicación y la ciudadanía en general. Los sistemas de INFOMEX y SOT con la UTTYPDP. El Directorio Institucional con la DEA y UTT y PDP. El Sistema de Conoce a tus candidatos y Candidatas son la UTTYPDP y la DEPPP. Estos sistemas están disponibles desde internet para que los pueda consultar el Ciudadano.	En todos los sistemas desarrollados por la DIS, desde el análisis se debe identificar la información sensible, la información personal, para cerciorarse que realmente sea necesaria para el proceso que se pretende automatizar, en caso de que sea necesario se deben definir las políticas de acceso a la misma, con roles y responsabilidades, definiendo en un documento solo lo que pueden hacer con esa información (todo lo que no esté en el documento no se puede hacer). Además, en cada Sistema se debe indicar al ciudadano el aviso de privacidad.	Es fundamental, cobra una relevancia importante durante las auditorías. Si durante el desarrollo de los proyectos vamos ordenando el archivo, si es accesible y fácil de consultar, durante las auditorías no será necesario hacer un retrabajo, simplemente se toma el archivo y se entrega al órgano auditor. También es importante un archivo ordenado cuando realizamos una nueva versión de Sistema, debido a que con frecuencia es necesarios consultar documentos de las versiones previas, por lo que tener un archivo ordenado nos facilitará la investigación y el entendimiento del negocio de las versiones previas y futuras durante las etapas de análisis y diseño.	Las leyendas, instrucciones, explicaciones y en general la información de cada Sistema deben estar redactadas en lenguaje que todos los ciudadanos entiendan, evitando palabras técnicas. Nos enfocamos diseñar los sistemas que mejoren la experiencia de Usuario de los Ciudadanos. Principalmente en el PREP y en el Portal de Cómputos Distritales y de Circunscripción. Los reportes de los sistemas se están diseñando par que sean, de una manera intuitiva, fáciles de consultar y de entender.
Baja California	Vocal Secretario	Junta Local Ejecutiva	Junta Local Ejecutiva.	Junta Local Ejecutiva	Junta Local Ejecutiva	Junta Local Ejecutiva
		Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales Publicar de manera trimestral, la información de los temas más solicitados a través de INFOMEX Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral Publicar gráficas y datos estadísticos sobre el número de Procedimientos Especiales Sancionadores tramitados y medidas cautelares Publicar datos estadísticos sobre el número de denuncias por violencia política en razón de genero recibidas y tramitadas. Dirección Jurídica Publicar datos estadísticos sobre el número de medios de impugnación interpuestos en contra de los actos y resoluciones de los órganos del Instituto. UNIDAD TÉCNICA DE VINCULACION CON LOS ORGANISMOS PUBLICOS LOCALES Publicación de las acciones de coordinación de los órganos desconcentrados del Instituto con los OPLES, así como la publicación de los directorios de los integrantes del órgano superior de dirección de los mismos	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL: Publicar en la página pública, los temas de capacitación que reciban los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional y las fechas de la evaluación, por entidad, lo que permitirá a la ciudadanía conocer la preparación del personal DIRECCION EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Publicar en la página pública, por entidad y Distrito, las fechas de las sesiones y en Proceso Electoral el orden del día de las sesiones de los Consejos. COMUNICACIÓN SOCIAL Y UNICOM Diseñar una página en la que por Estado, se publique el nombre de los integrantes y el domicilio de las Juntas, convocatorias de concursos públicos, y toda actividad relevante de las Juntas Local y Distritales Ejecutivas. En la misma página, se publicarían los acuerdos aprobados por Juntas y Consejos, de esta manera cualquier ciudadano interesado puede tener acceso a la información por Entidad Federativa. DIRECCION EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS La publicación de los directorios de los Comités Directivos Estatales y domicilios de los partidos políticos nacionales	Establecer protocolos para la recepción, remisión y archivo de las licencias medicas del personal con enfermedades graves 01 Distrito Publicar en todas las oficinas del INE el aviso de privacidad. 02 Distrito TODAS LAS DIRECCIONES Y ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS: Cuando se da cumplimiento a las obligaciones de transparencia, se realizan las versiones públicas de los documentos que contienen información confidencial, cuidando en todo momento, la protección de los datos personales de usuarios, proveedores y ciudadanos. 03 Distrito Para el alta de cuenta de proveedores, se realiza un oficio de solicitud de documentos en el que se especifica que los datos proporcionados se encuentran protegidos de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 04 Distrito La respuesta se proporciona con base en la atribuciones de la Junta Distrital Ejecutiva, sin	La digitalización de los archivos históricos permitiría clasificar y preservar actas de sesiones y expedientes de las elecciones de Diputados, Senadores y Presidente. Se requiere capacitación obligatoria a todos los miembros del SPEN sobre la importancia de los archivos y el resguardo de la información que se genera en medios magnéticos. Se requiere establecer protocolos que se activen por lo menos 10 días antes de que las personas dejen el cargo, agregando al acta de entrega-recepción una carta responsiva de que han entregado toda la información digitalizada. 01 Distrito Que a las Juntas distritales se les autorice la plantilla de por lo menos dos figuras para llevar a cabo los trabajos de archivo. 02 Distrito En todas las áreas del Instituto es fundamental seguir los lineamientos y normatividad en materia de archivo institucional, con la finalidad de tener un orden que permita la consulta fácil y accesible de la documentación generada en cada unidad responsable. También es necesario que el espacio destinado al archivo institucional, cuente con las medidas adecuadas de limpieza para asegurar su conservación.	En los oficios y comunicados dirigidos al OPL y Representantes de los Partidos Políticos, se elaboran cuadros con las fechas de inicio y vencimiento de plazos, así como las acciones o el tipo de documentos que se requieren En las notificaciones de acuerdos y requerimientos solicitados por la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, se le proporciona correo electrónico y teléfono de la Junta Local Ejecutiva para orientar a los notificados. Tratándose de convocatorias a sesiones de Consejo o Reuniones de Trabajo notificadas por escrito, por lo menos un día antes se envía correo electrónico, adjuntando las agendas u ordenes del día, reiterando el día, hora y lugar Se elaboran infografías con la fundamentación y plazos legales de las actividades relevantes, para su publicación en las redes sociales de la Junta Local Ejecutiva 02 Distrito JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN BAJA CALIFORNIA: Las convocatorias a ocupar puestos temporales se publican en las redes sociales de la Junta Local Ejecutiva en Baja California con un lenguaje ad hoc al sitio en el que se publican (Facebook, Twitter, etc.), de este modo, la ciudadanía en general interactúa y se interesa por conocer mayor información al respecto. Lo mismo ocurre con la difusión de eventos realizados u Por el momento seguimos las directrices del Registro Federal de Electores. Aunque se sugiere que para la Junta Local y las juntas distritales de: Palenque, Ocosingo, Bochil, Pichucalco y Las Margaritas en Chiapas se impriman formas en las lenguas originarias para que la ciudadanía pueda presentar quejas por indebida afiliación a un partido político, por ejemplo, o cualquier otro asunto en materia registral o electoral.
Chiapas	Av. Tercera Norte-Poniente. Número 1514; CP.29030 Tuxtla Gutiérrez Chiapas.	Las actas de las sesiones de Junta Local y Distritales; las de Subcomité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de ambas juntas.	Concursos internos del personal administrativo para acceder a una plaza presupuestal para acceder a una de mayor jerarquía: las calificaciones de las entrevistas y del examen.	Capacitación continua en criterios de confidencialidad, dado que muchos datos eventualmente para su protección son casuísticos. Se sugiere hacer cuadros visibles publicables de los datos más comunes a proteger de la ciudadanía en todas las áreas; ello porque todas las personas servidoras públicas estamos obligados a proteger datos personales.	Se debe capacitar más en esta materia y contratar al menos dos figuras de trabajadores para atender todo lo relativo a Transparencia y Archivo institucional a nivel delegación cuando menos.	
Tamaulipas	VC	2.La publicación y acceso de manera fácil a los informes mensuales de actividades de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.	1.La publicación de los lineamientos y procedimientos para la integración de las Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral de las y los Funcionarios de Casilla.	3.Incluir el aviso de privacidad en todos los formatos de registro de las distintas actividades que llevan a cabo las Vocallías de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	5.Capacitación continúa para todo el personal vinculado con el manejo archivístico y acceso permanente a una plataforma para la atención de dudas sobre la materia.	4.Publicaciones en redes sociales sobre las actividades de capacitación electoral y educación cívica en un lenguaje claro y accesible a toda la población.

Durango	Coordinación Administrativa	el avance de ejercicio presupuestal	Proporcionando toda información de interés público de manera veraz y oportuna; realizando los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios; procedimientos de reclutamiento y selección de personal, etc. en estricto apego a los procedimientos del Instituto.	Considero necesario que en todos los documentos donde se registran datos personales, se incluya la leyenda de que sus datos personales están protegidos...	una revisión de lo que actualmente se cuenta como archivo histórico ya que existe acumulación de papel que ya no tiene valor documental.	En general no usar tecnicismos, ser claros en la información que se publica
Querétaro	Vocalía del Secretario	La publicación en estrados de las Resoluciones emitidas por el Consejo Local del INE en el estado de Querétaro	La publicación y difusión en instituciones públicas de las convocatorias de los concursos para ocupar plazas vacantes de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.	Que la información que refiere al Directorio Institucional en cuanto a remuneraciones específicas se proporcionara a la ciudadanía a través de la Plataforma de Transparencia mediante solicitud.	La correcta ejecución del SAI, así como la debida gestión de las actividades y documentos generados, de igual forma, la conservación y mantenimiento al archivo histórico y llevar a cabo las transferencias primarias, secundarias y bajas para la correcta conclusión del expediente. Se requiere mantener completo y en orden el archivo físico y digital conforme al ámbito de competencia de la Vocalía. Es necesario el empleo de herramientas como e-oficio para el debido seguimiento de los asuntos, aunque es necesario que este tipo de herramientas sean más ágiles y de fácil manejo. Se sugiere una estandarización para que todos los órganos delegacionales y subdelegacionales de la forma en que se organizan los archivos digitales.	La inclusión del lenguaje incluyente, así como expresar de manera clara breve y concisa el contenido de la información que es presentada a la ciudadanía.
Durango	Vocalía de Organización Electoral	Comprobación del ejercicio de los recursos de cada Vocalía o área; convocatorias para contratar personal y/o para adquirir bienes o servicios.	Con la Vocalía del Secretario y el área de recursos humanos se coordinan acciones para que la información del personal contratado está debidamente integrada y se atiendan los requisitos establecidos en las convocatorias, de manera que se cuente con la información completa y disponible en caso de ser requerida. En las sesiones de Subcomité de Adquisición de Bienes y Servicios, en el cual participan todas las vocalías y la Coordinación Administrativa se siguen los procedimientos establecidos para el ejercicio y comprobación de los recursos de manera que se encuentre con información completa y disponible en caso de ser solicitada.	En las solicitudes de información presentadas por los partidos políticos, no proporcionar datos personales, es decir, elaborar versiones públicas y en caso de duda, consultar a la Unidad Técnica de Transparencia y protección de Datos Personales a través del enlace en la Junta Local Ejecutiva.		Al atender las solicitudes de información por parte de la ciudadanía o partidos políticos, se emplea un lenguaje común, es decir, no se emplean términos técnicos que puedan complicar la interpretación del usuario, además, al emitir la respuesta se manifiesta la disposición de la Vocalía para aclarar cualquier duda.
Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)	DIRECCIÓN DE PERSONAL	Se considera que la información publicada en las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, proporciona toda la información de interés general de la ciudadanía. Por señalar un ejemplo, para el caso de las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, en el caso específico la Dirección de Personal, la información inherente a las percepciones de los servidores públicos y sus prestaciones, son lo más requerido en las solicitudes de acceso, situación que ya se contempla en la normatividad señalada.	Se cuenta con personal con experiencia y conocimiento en el tema de transparencia, no solo en la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, sino en cada una de las áreas que conforman el Instituto, situación que sin duda, fortalece el acceso a la información, toda vez que se atiende de mejor manera, cada uno de los requerimientos de la sociedad en la materia.	Para el caso de la Dirección Ejecutiva de Administración, se manejan datos personales que en su mayoría pertenecen a clientes internos, es decir, al propio personal que tiene o tuvo alguna relación laboral con el Instituto, hablando en términos de las atribuciones de esta Unidad Responsable. Para este tipo de datos, la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales en conjunta con las áreas del Instituto que manejan bases de datos personales, se encuentran llevando a cabo diversas acciones, a efecto de garantizar el estricto cuidado de este tipo de datos.	El instituto a establecido diversos mecanismos para el control y manejo adecuado de la gestión documental y la administración de archivos. Para ello, ha implementado el Sistema de Archivo Institucional, sistema que además de llevar un adecuado control del archivo, también cuenta con la herramienta para el control de gestión documental.	Dentro de las atribuciones que tiene la Dirección Ejecutiva de Administración en específico de la Dirección de Personal, como ya se señaló, los clientes son internos, para este caso, se ha empleado un sistema de manejo de información a través de comunicados internos, los cuales se hacen llegar al correo institucional de cada empleado.
Colima	Junta Distrital Ejecutiva 02, Vocalía del RFE	VRFE. v	A través de los centros Distritales de Información Ciudadana, las consultas a la Lista Nominal, el procesamiento de constancias de inscripción al padrón electoral de personas fallecidas	El reconocimiento por huellas dactilares y retina para autenticar a los ciudadanos en los MAC	Un espacio adecuado para el archivo institucional, con un responsable de los ingresos, salidas y, lo más importante, la digitalización de documentación, así como el seguimiento de la documentación susceptible a bajas y digitalización.	Perifoneo, operativos de notificaciones telefónicas, unificación de criterios y protocolo de atención en los MAC del distrito
Puebla	vocalía de organización electoral	Que la documentación electoral que se genera en los procesos electorales debe ser información que se tiene que publicar en portal de internet de una forma mas sencilla para que toda la ciudadanía pueda entenderla mejor.	Se considera que la información que corresponde a la ubicación de casillas de años anteriores al 2015 tiene que ser información que se debe de encontrar en el portal de Internet del Ine.	Cuando se hace la recepción de la documentación de las personas interesadas en participar como observadores electorales, se les tiene que informar de manera verbal o escrita el tratamiento que el Ine le dará a sus datos(aviso de privacidad).	Que se nos proporcionen los espacios necesarios y adecuados para ser destinados al archivo institucional, y de esa forma el tratamiento que se les de a los expedientes físicos y documentación electoral sea de una manera correcta para su conservación.	Cuando una institución publica o privada que se le otorgue en comodato ulgun material electoral para ser utilizado en realizar elecciones internas, se les proporciona la capacitación necesaria sobre la utilización de los mismos, caracterizandose por hacerlo de una forma muy sencilla para la comprensión de todas las personas.
Colima	Vocalía del Registro Federal de Electores	El acceso permanente a la revisión de la Lista Nominal para toda la ciudadanía.	Con la difusión de los centros de Consulta en cuanto al derecho que tiene la Ciudadanía de acceder a sus datos personales, tanto en las Juntas Locales como en las distritales.	Que el aviso de privacidad esté a la vista en las Instalaciones del RFE, tales como el CECEOC, y en todos aquellos donde tenga acceso el público.	Se requiere una persona que tenga el control del archivo del área, en la Junta Local y en los distritos, y que lleve a cabo la digitalización de la información, para que esté disponible fácilmente y resguardada en medios de almacenamiento digitales.	La atención en los Módulos, colocación de carteles, notificaciones telefónicas, notificaciones domiciliarias, en cuanto a los programas y operativos del RFE.
Puebla	Vocalía del Registro Federal de Electores	Se considera importante tener un apartado en el portal del Instituto, en el cual se entren los estadísticos generados por el Registro Federal de Electores, con la finalidad de que la ciudadanía acceda fácilmente a dicha información.	Con la finalidad de que se mantenga actualizada la Cartografía Electoral, los Técnicos Cartógrafos de las Juntas Distritales Ejecutivas llevan a cabo los recorridos en campo a través de los cuales realizan las actualizaciones a dicha cartografía, mismas que son revisadas y validadas por la Oficina de Cartografía Estatal para su publicación en el portal del Instituto, así como para su uso en los Módulos de Atención Ciudadana.	Se considera que las áreas de oficialía de partes, al igual que los Módulos de Atención Ciudadana, deberían contar con un cartel que informe que los datos personales entregados o en posesión del Registro Federal de Electores se encuentran protegidos por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electoral, así como de los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de los Datos Personales.	Que la información que integra el Archivo Institucional sea digitalizada, con la finalidad de que sea resguardada en este formato y se evite su pérdida en caso de desastre natural o por algún daño climatológico.	La Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva, elabora boletines de prensa y materiales de difusión, a través de los cuales informa a la ciudadanía de forma clara y sencilla sobre los programas y actividades inherentes al Registro Federal de Electores.
Michoacán	Vocalía de Secretario	Publicación de los acuerdos que emite los consejos locales y distritales, ayuda a transparentar las decisiones que toman dichos consejos		En las notificaciones varias que se realizan por parte de apoyo de diversas áreas del Instituto (Unidad Técnica de lo Contencioso, Fiscalización, INFOMEX, entre otras) Además del aviso de privacidad, incluir una explicación resaltando que el acceso y consulta de los datos personales recabados será exclusivo del titular de los mismos.	El uso correcto del control, registro y gestión documental	la actividad de realizar proyectos de acuerdo de las sesiones de consejo, tengan un lenguaje claro y de fácil entendimiento
Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (UTVOPL)	Calzada Acoxa Núm. 436, Piso 4, Exhacienda Coapa, C.P. 14308, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.	El calendario del Proceso Electoral, pero principalmente difundir a la ciudadanía en general, la estructura del portal de Internet del Instituto.	La difusión y publicación de información generada por el área en el portal de Internet del Instituto		Determinar un espacio físico y electrónico, en el cual de manera continua se lleve a cabo el ordenamiento y concentración de la información generada por cada área.	Elaboración de los formatos de publicación de las etapas del proceso de selección y designación, de manera objetiva y clara.
Durango	01 Junta Distrital Ejecutiva Vocal Secretario	Las sesiones de las Juntas Distritales, sean transmitidas en vivo, y los acuerdos tomados se difundan a través del porta publico.	Las sesiones de los Consejos Distritales, sean transmitidas en vivo, y los acuerdos tomados se difundan a través del porta publico.	Los resultados que se publican de las diferentes convocatorias de los aspirantes para distintos cargos en los procesos electorales, el listado se sugiere debe contener solamente el folio del aspirantes.	Privilegiar el archivo electrónico en lugar del físico, contribuyendo así el ahorro de costos y espacios.	Para realizar distintos tramites ante el Instituto, que las indicaciones sean de manera ilustrativa a través se imágenes, para mayor claridad.

Puebla	Vocalía del Secretario	Que las juntas locales y distritales publiquen en el portal de internet la información relacionada con las sesiones de las juntas y consejos locales y distritales (orden del día, informes, resoluciones y acuerdos).	La publicación que se hace de los contratos y convenios que se celebran con instituciones públicas y privadas, así como la información de las compras y contratación servicios que se hacen con diferentes proveedores, es información que se puede consultar fácilmente mediante la página del INE o por la plataforma de transparencia.	Informar a través de carteles e infografías a la ciudadanía, que los datos proporcionados al Instituto en cualquiera de sus procedimientos son confidenciales, salvo las excepciones de Ley. Cuando se reciben expedientes de precandidatos o candidatos a ocupar un cargo de elección popular, proporcionarles un aviso de privacidad, para informar qué tratamiento le dará el Instituto a sus datos personales.	Todos los expedientes (documentación) que se generen en las juntas locales y distritales se tiene que digitalizar, de esa manera el tratamiento que se le daría al archivo sería más práctico, se reduciría considerablemente el espacio para resguardar archivos físicos, la ubicación de la información sería más rápida, habría una disminución en el consumo de papel.	Generar boletines de prensa en los que se explique de manera concisa y precisa los puntos que se aborden en cada una de las sesiones de las juntas y consejos del INE, utilizando un lenguaje incluyente y sencillo con palabras de fácil comprensión para todo tipo de lector.
Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM)	Dirección de Proyectos e Innovación Tecnológica	El avance en la ejecución de los proyectos, a un detalle que permita a la ciudadanía saber cómo se van cumpliendo los proyectos Institucionales.	En el Programa de Resultados Electorales Preliminares, se publica la imagen del Acta de Escrutinio y Cómputo, de todas las actas procesados por el sistema, mostrando los datos numéricos registrados y que se pueden comprobar contra los datos escritos de puño y letra en la casilla correspondiente.	Establecer un aviso, estándar y obligatorio, para todos los usuarios de cuentas de correo del INE, que se incluya siempre en los correos que se envían con información personal, donde se indique dicha condición, así como el aviso de privacidad en el manejo de la misma.	Que mensualmente se reporte el avance en el registro de documentos conforme el Cuadro General de Clasificación Archivística, alineado con el sistema de Gestión documental, donde se especifique los documentos ingresados vía e-oficio respecto de los clasificados en e-archivo.	La generación de trípticos y simulaciones animadas en 3D, donde se visualiza el proceso que se quiere ejemplificar a los usuarios o área requirente.
Dirección Jurídica (DJ)	Dirección Jurídica, Dirección de Normatividad y Consulta	La información relacionada con el ejercicio de atribuciones especiales, facultades de asunción y delegación que actualmente ya se publica.	La actualización permanente de los apartados del Reglamento de Elecciones y de la información relacionada con las facultades de asunción y atracción, ello dado que abona a los principios de certeza, legalidad y máxima publicidad.	Se revisa previo a su publicación que los documentos que deben incluirse en los apartados de facultades de asunción y atracción no contengan datos personales, aunado a que los documentos que se publican en dichos apartados así como en el apartado del Reglamento de Elecciones, previo a su publicación se convierten en archivos que permiten el reconocimiento de texto, ello como mecanismo que facilita búsqueda de información en internet.	Los registros en formatos excel, así como la digitalización de los documentos que ingresan y se desahogan por el área constituyen actividades esenciales que permite identificar y dar seguimiento a los asuntos atendidos por la Dirección de Normatividad y Consulta	Se privilegia el uso del lenguaje sencillo y estructuras en párrafos cortos en las respuestas a solicitudes de acceso y de ejercicio de derechos ARCO, así como en las publicaciones del portal web de la Dirección de Normatividad y Consulta, por ejemplo, los apartados del Reglamento de Elecciones y facultades de asunción y atracción respectivamente.
Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)	Coordinación de Seguridad y Protección Civil	Aportar la información solicitada cuando así sea el caso, tomando en cuenta que las acciones en materia de seguridad son de carácter reservado ya que su publicación vulnera la seguridad se las instalaciones y trabajadores del INE En otro orden de ideas se podría publicar a través del portal las infografías referentes al posible impacto de fenómenos perturbadores	Dar contestación a las solicitudes de accesos a la información pública que son competencia de la Coordinación de Seguridad y Protección Civil	Cuando se recibe una solicitud de acceso a la información pública, se hace un estudio y análisis del nivel de protección y seguridad, al proponer la reserva de esta, se protege la integridad física de los funcionarios y empleados del INE	En la Coordinación de Seguridad y Protección Civil se crea el área de archivo, ya que esta no existía, donde se concentra toda la documentación que genera la Coordinación, tener un archivo bien organizado nos ayuda a reducir tiempo de búsqueda de algún documento o información que se llegará a necesitar.	Se da respuesta a las solicitudes de acceso a la información con un lenguaje sencillo y claro hacia el peticionario
Yucatán	Registro Federal de Electores	Considero que toda la información relevante en materia del Registro Federal de Electores ya se difunde adecuadamente por parte del Instituto (ubicación de módulos, horarios de funcionamiento, requisitos para tramitar la credencial para votar, cifras estadísticas relativas al padrón electoral y la lista nominal de electores, catálogos y productos cartográficos electorales, etc.).	Atención oportuna a todos los requerimientos de información que sean competencia del área.	Todos los datos personales registrales electorales se encuentran debidamente bajo resguardo, y solo se entrega información al respecto cuando se trata de requerimientos emitidos por parte de autoridades judiciales, o en aquellos casos en que el propio titular de los datos requiere información contenida en su expediente electoral.	Toda la información que se genera se digitaliza para tener un mejor acceso a ella cuando se atienden requerimientos de información.	En toda la información que se genera en esta área se evita el uso de siglas o lenguaje técnico especializado.
Unidad Técnica de Fiscalización (UTF)	Dirección de Programación Nacional	Breves explicaciones de conceptos de contabilidad y fiscalización en un lenguaje ciudadano, o bien, de términos contables que se empleen en el Reglamento de Fiscalización y que no sean de uso común para las personas, lo cual contribuiría a que los sujetos obligados cumplan adecuadamente sus obligaciones en materia de fiscalización.	Uno de los sistemas que administra la Dirección de Programación Nacional, es el Sistema de Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el cual, conforme a lo establecido en el artículo 356 numeral 2 del Reglamento de Fiscalización, deben registrarse las personas físicas o morales que vendan, enajenen, arrienden o proporcionen de manera onerosa a los partidos, coaliciones, precandidatos, candidatos, aspirantes o candidatos independientes, destinados para su operación ordinaria, precampañas o campañas; sistema que cuenta con una apartado de "consulta ciudadana", en el cual las ciudadanas o ciudadanos puede consultar mediante diversos criterios de búsqueda, si una persona física o moral, nacional o extranjero, está o no registrado como proveedor, incluso la fecha de registro, si actualmente se encuentra activo o no, así como los productos que ofertan, lo que permite conocer quienes son los proveedores que proporcionan bienes y servicios a los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes, ya que, reciben recursos públicos, por lo que, la información también resulta ser de utilidad en el proceso de fiscalización a los sujetos antes mencionados.	La Dirección de Programación Nacional, además de poner a disposición sus avisos de privacidad de los sistemas de fiscalización que administra, emplea como medida de seguridad a nivel interno que el acceso de su personal al Sistema Integral de Fiscalización, sea a través del uso de usuarios y contraseñas mediante la firma de una responsiva, lo que no solo impide que cualquier persona tenga acceso a los datos personales recabados en el sistema, sino que además permite tener un registro de los accesos al mismo, evitando que dicha información sea utilizada inadecuadamente.	El registro de turno de los oficios y/o escritos que ingresan a la Dirección de Programación Nacional, considerando rubros de fácil identificación como lo es: Número de turno, fecha DPN, Fecha Oficio, Remitente, Destinatario, Número de oficio, Asunto, Instrucciones, Responsable y observaciones.	Dentro de la página del Instituto, en el apartado de Sistemas de Fiscalización, hay una breve descripción, clara y precisa, de para qué sirve cada uno de los sistemas (SIF, SNR, RNP, SIMEI) que administra la Dirección. De manera particular en el Sistema Integral de Fiscalización, existe un banner en el que se proporciona, información relevante para los sujetos obligados, relacionada con el Sistema, por otra parte, en lo que corresponde al RNP, hacemos sesiones en redes sociales con los proveedores para que la atención de sus obligaciones, interpretando cada una de las acciones que tendrán que realizar
Dirección Jurídica (DJ)	Dirección de Asuntos Laborales	nada	En el proceso de designación de Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica para que presenten el proyecto de resolución a la JGE, respecto de los de los recursos de inconformidad presentados por los usuarios, se implementó la publicación de los autos de turno en los estrados electrónicos, para dar certeza a los promoventes del trámite realizado.	En la atención y orientación a las personas que presenten una denuncia por acoso y hostigamiento laboral y sexual, se deberá suscribir un aviso de privacidad.	No aplica	Utilizar un lenguaje claro o llano al elaborar los proyectos de resolución, recursos de inconformidad así como al responder las consultas que se formulan, que permitan a la ciudadanía tener un acercamiento con nuestras actividades respecto el contenido jurídico-laboral de las mismas.
Campeche	Ejecutiva	Acuerdos e informes presentados en Consejo y Junta por entidad	La transmisión de las sesión de consejo	En las documentales que se generan, como informes, oficios, etc., se evita la utilización de nombres propios.	Elaboración de catálogos documentales	Se utiliza lenguaje claro y mensajes breves en las publicaciones en redes sociales institucionales
Dirección del Secretariado (DS)	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y APOYO TÉCNICO	Legislación electoral, memorias del proceso electoral.	La publicación de los acuerdos, dictámenes y resoluciones del Consejo General y la Junta General Ejecutiva en la página de internet institucional.	El testado de documentos públicos. Es necesario reforzar el protocolo de tratamiento de datos personales en sesiones públicas.	la clasificación correcta de la información y ahora el trámite de la información a través del SAI ayuda mucho a la correcta gestión documental.	La elaboración de una Memoria de procesos electorales con lenguaje ciudadano

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE)	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Si bien existe un portal de cartografía del Instituto, se considera que debe encontrarse con mayor facilidad para la ciudadanía que está interesada en esta información	En el marco de los procesos electorales federal y locales que corresponda, la información estadística del número de registros incluidos en la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero, brinda acceso a la información por que se conocerá cuantos connacionales ejercerán su derecho de voto desde el extranjero. De la misma forma, disponer de manera fácil a la ciudadanía, los acuerdos adoptados por el Consejo General de este Instituto, por los cuales aprueba modificaciones a la cartografía electoral, de tal manera que se disponga de la actualización permanente de este instrumento electoral.	Impartición de capacitación o reuniones de sensibilización de manera periódica y obligatoria para el personal que maneja datos personales, de tal manera que se pueda reforzar la importancia del correcto tratamiento y custodia de los mismos. Lo anterior ya que, si bien se realizan tareas de capacitación, éstas son mínimas. De la misma forma, disponer de las condiciones físicas y electrónicas adecuadas que permitan al personal, la debida custodia y tratamiento de los datos personales.	Disponer de personal específico para la actividad en cada una de las áreas de la Dirección, que permita agilizar la correcta identificación de aquellos archivos que tienen un valor histórico del que no, disponer de espacios y herramientas para ese efecto y capacitar al personal que genera documentales, de tal forma que facilite la correcta integración del archivo, ya que la capacitación en esta materia es mínima.	En la elaboración de los proyectos de acuerdo que aprobarán los órganos colegiados del INE y que tienen un impacto en el ejercicio de derecho de voto e identificación, se emplean consideraciones que son de fácil comprensión y en su momento, puedan ser atendidos por la ciudadanía. Por otra parte, en las respuestas que se dan a las Solicitudes de Acceso a la información, se considera el uso de lenguaje sencillo para transmitir la información solicitada, sin embargo, es necesario que todo el personal cuente con capacitación y talleres para poder sensibilizarlos respecto del uso de lenguaje sencillo, para las respuestas que se brinden.
Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Si bien existe información publicada respecto a los procedimientos de contratación en el portal del Instituto, está resulta en ocasión de difícil de ubicar; por lo que una área de oportunidad sería que su difusión fuera más visible para la ciudadanía y al personal que requiera consultarla	Las actas de los procedimientos de licitaciones e invitaciones se encuentran publicados, a efecto de que la ciudadanía pueda tener acceso a la información de todas las etapas de dichos procedimientos.	En el sistema CompraiNE, se pone a la vista de los proveedores el aviso de privacidad, para informar qué hará el INE con sus datos personales.	La gestión del archivo de la Dirección conforme a los lineamiento establecidos para su integración, lo que da certeza que la información se resguarda conforme a la norma	En el sistema CompraiNE se han publicado guías de uso de dicho sistema, que contiene lenguaje claro y sencillo para que puedan ser consultadas por el público en general.
	Campeche	VRFE	Las solicitudes de constancia de inscripción presentadas por la ciudadanía.	El que a los representantes de los partidos políticos ya no se le entregue el padrón electoral y que solo tengan acceso al mismo a través de las terminales instaladas en la Vocalía del RFE	En el caso de los oficios recibidos de los juzgados, llevar a cabo el escaneo de los mismos para tener una base digital que nos permita realizar las consultas de una manera más ágil.	Realizamos conferencias de prensa y boletines para mantener informada a la ciudadanía acerca de las diferentes actividades que desarrolla la Vocalía del RFE
Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral (UTCE)	Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores	Si bien existen cápsulas informativas en el micrositio de la Unidad Técnica, en la página del Instituto, considero que se debería explicar con lenguaje ciudadano, las funciones que realiza la UTCE, los órganos de justicia partidaria y los Tribunales Electorales, a fin de que la ciudadanía esté informada sobre las funciones propias de cada uno, así como el ámbito competencial de éstos.	A través del portal de transparencia de la UTCE, la ciudadanía tiene la posibilidad de conocer de las quejas, promoventes, hechos y estado procesal que guardan los procedimientos tramitados ante la Unidad, con lo cual, evidentemente, se fortalece el acceso a la información pública, porque posibilita a la ciudadanía el conocer sobre la labor desempeñada por el Instituto a través de esta Unidad Técnica.	A través de las determinaciones que dicta la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, en los procedimientos de su competencia, se agregan puntos de acuerdo específicos para informar a las partes, el tratamiento que se da a los datos personales con que cuenta la UTCE, así como la protección y calidad de reservada y confidencial a la información.	Los expedientes que son tramitados ante la UTCE son debidamente escaneados a fin de contar con un soporte electrónico sobre la historia de cada expediente, garantizando con ello, el contar con un respaldo de las actuaciones originales y además, creando métodos que permiten que la ciudadanía pueda acceder de forma más fácil a la información contenida, una vez que los expedientes puedan ser consultados de forma general.	En cada acuerdo y proyectos de resolución que se elaboran, se procura siempre utilizar un lenguaje ciudadano, con el propósito de que las determinaciones emitidas sean comprendidas a plenitud tanto para los destinatarios de las mismas, como a cualquier persona interesada en ello, evitando en lo posible el uso de tecnicismos o terminología jurídica que sólo puede ser entendida por gente inmersa en el campo de derecho.
Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral (UTCE)	Dirección de remoción de consejeros electorales de los OPL y violencia política contra las mujeres	Diseñar e implementar el registro nacional de personas infractoras en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género	Alimentar y actualizar las bases de datos con información que puede ser útil para la ciudadanía en el tema de violencia política contra las mujeres en razón de género	la identificación en los procedimientos tanto de remoción de consejeros electorales como de violencia política contra las mujeres en razón de género de aquellos datos considerados como confidenciales con el propósito de que se protejan	Sistematización para la remisión al archivo de los expediente concluidos de tramite de la unidad evitando su acumulación	Traducir en un lenguaje ciudadano los temas de violencia política contra las mujeres como pueden ser los criterios de los órganos jurisdiccionales, formatos de demanda, entre otros
	Guanajuato	VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	Los procedimientos bajo los cuales se lleva a cabo la actualización y la depuración del Padrón Electoral, para transmitir a la ciudadanía que la Lista Nominal se conforma por registros vigentes y válidos, con datos de la ciudadanía que cuenta con una credencial para votar vigente.	El proceso de actualización y depuración del Padrón Electoral como una de las funciones conferidas al INE, permite contar con un instrumento confiable para la organización de los Procesos Electorales al obtener como producto final el Listado Nominal Definitivo. Por otra parte, este proceso permite poner a disposición la información para el ejercicio de los derechos inherentes al Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales que forman parte del Padrón Electoral (ARCO). Este proceso permite también, que la ciudadanía ejerza su derecho a la identidad.	El registro, atención y seguimiento de las solicitudes que las autoridades judiciales realizan a los órganos delegacionales y subdelegacionales conforme a lo establecido en el artículo 126 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.	En el contexto del auge y del impacto que tienen las redes sociales, se realiza difusión de la información de interés general para la ciudadanía en materia del Registro Federal de Electores. Por otra parte, se hace presencia en los espacios brindados por los medios de comunicación para comunicar a la ciudadanía sobre las actividades relevantes que se están realizando, así como las disposiciones que emite el Consejo General del Instituto y que atañen al colectivo.
	Nuevo León	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Todas las acciones realizadas en materia de Educación Cívica, Cultura Democrática y Capacitación Electoral.	Difundir los Boletines mensuales de las actividades que realiza cada área del INE, como una acción que fortalecería el acceso a la información sería la difusión de los portales ya existentes sobre las acciones realizadas en materia de Educación Cívica, Cultura Democrática y Capacitación Electoral.	Con el fin de proteger los datos personales, se propone que en la VCEyEC se estandarice la creación de asignación de folios en los diversos procesos de contratación de personal eventual, para la protección de datos personales.	Además de los canales institucionales de comunicación con los que cuenta el Instituto, la utilización de redes sociales son actualmente el canal más directo para comunicar a la ciudadanía, utilizando imágenes con lenguajes claros y sencillos que refieran a otros documentos de mayor complejidad.
	Yucatán	Vocalía de Organización Electoral	En la norma actual, las actividades del área son suficientes.	Mantenimiento y conservación de materiales electorales, así como el mantenimiento, equipamiento y acondicionamiento de las bodegas electorales, bodegas de materiales y espacios de custodia de las juntas distritales ejecutivas	Una vez concluido el proceso electoral, la destrucción de la documentación electoral que contiene datos personales.	En la norma actual, las actividades del área son suficientes.

Cd. de México	Vocalía Ejecutiva	<p>Vocalía Ejecutiva Catálogo de emisoras de radio y TV con cobertura en la CDMX.</p> <p>Vocal Secretario Actas de sesiones de Junta Local Ejecutiva, actas, acuerdos y resoluciones del Consejo Local. Medios de impugnación y quejas recibidas.</p> <p>Vocalía de Organización Electoral El Encarte y la Carpeta de Información Básica Distrital.</p> <p>Vocalía del Registro Federal de Electores Calendario, ordenes del día, actas y acuerdos de la Comisión Local de Vigilancia.</p> <p>Vocalía de Capacitación Electoral Listado de ciudadanos insaculados en primera y segunda etapa de capacitación; dicho listado contendrá la información referente a: Nombre, distrito, sección. Para el caso de la segunda etapa se incluirá también información sobre la casilla.</p>	<p>Vocalía Ejecutiva El Vocal Ejecutivo, en su papel de Presidente del Consejo Local, cada seis años, preside la sesión pública de cómputo de la elección de senadores por el principio de mayoría relativa, en la cual además se expide y se entrega la constancia de Mayoría y Validez de la elección a las fórmulas de candidatos a senadores que hubiesen obtenido la mayoría de votos así como la Asignación a la fórmula de la primer minoría, se informa al Consejo General y se publica la sábana de resultados en el exterior del inmueble de la Junta Local Ejecutiva.</p> <p>Vocal Secretario Ante la solicitud correspondiente, el Consejo Local, de ser el caso, dicta las medidas cautelares pertinentes, en observancia a lo señalado en el Reglamento de Quejas y Denuncias, formulando el proyecto el Vocal Secretario en conjunto con el Presidente, y lo presenta en sesión pública ante el Consejo Local, hecho que queda registrado en el acta correspondiente y en la resolución resultante.</p> <p>Vocalía de Organización Electoral Una vez aprobados los acuerdos en los consejos distritales para instalación de casillas extraordinarias y especiales, y el relativo a casillas básicas y contiguas, así como las publicaciones de las listas de ubicación de casillas y de la integración de las mesas directivas de casilla en lugares más concurridos; conforme al Plan y Calendario Integral Procedimiento de acreditación de observadores electorales, porque la convocatoria es abierta y la aprobación de las acreditaciones, también</p>	<p>Vocalía Ejecutiva La Vocalía Ejecutiva no maneja datos personales, pero vigila que se aplique la norma para la protección de los datos personales de los ciudadanos implicados en las actividades de los programas del Registro Federal de Electores; Capacitación Electoral y Educación Cívica; Organización Electoral; y, del Vocal Secretario; para la atención de solicitudes de información, obligaciones de transparencia, derechos ARCO y manejo de la documentación en los archivos.</p> <p>Vocal Secretario •Elaborar y difundir el aviso de privacidad en las convocatorias para el reclutamiento y selección de personal contratado con motivo de las actividades del Proceso Electoral, como pueden ser técnicos, capturistas, SE y CAE; tanto digital como físico en la sede de la Junta Local Ejecutiva. •Hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia la posesión por cualquier título bases que contengan datos personales. •Las áreas que manejen datos personales deben hacer del conocimiento de su personal el fundamento legal por el cual manejan los mismos, así como las atribuciones y facultades para su uso, haciendo hincapié en el principio de confidencialidad. •Orientar al personal de la Junta Local y a los prestadores de servicios, sobre el ejercicio de sus derechos ARCO, respecto de los datos personales</p>	<p>En la Junta Local Ejecutiva de la CDMX se utilizan sistemas de registro y gestión documental, se expedienta por asunto, se identifican los expedientes, se elabora el inventario general por expediente, se realizan las transferencias primarias al archivo de concentración y se elabora la Guía de Archivo Documental. Asimismo, se clasifican los expedientes que contienen datos personales confidenciales y, en su caso, los que contengan información reservada, lo cual permite identificar este tipo de información cuando se presentan las solicitudes de información.</p>	<p>El trato con la ciudadanía, en órganos desconcentrados, se da a través del servicio en los módulos de atención ciudadana, se utiliza un lenguaje claro en la señalización que se llega a colocar en éstos.</p> <p>En la atención, por lo que corresponde al órgano delegacional, de las solicitudes de información y de datos personales, se utiliza lenguaje claro y se desglosa la respuesta otorgada punto por punto, se describe el acceso a la información cuando se encuentra en un documento público o en algún sitio en Internet, etc., para que no quede duda alguna en el solicitante por la respuesta otorgada.</p> <p>Respuesta a consultas, comentarios e inserción de textos breves y claros, acompañando la difusión en redes sociales de las actividades de los programas de las diferentes áreas, de convocatorias para reclutamiento y selección, así como para observadores electorales.</p>
Chiapas	Vocalía de Organización Electoral	Estadística de las casillas instaladas, las condiciones de las bodegas y de los materiales electorales; información sobre el procedimiento de la destrucción de la documentación electoral.	La difusión continúa entre el personal de las juntas Local y distritales, de la normatividad respecto a la emisión de versiones públicas de documentos objeto de solicitudes de información y del cumplimiento de obligaciones de Transparencia, contándose con una herramienta tecnológica que facilite testar los datos personales	En las convocatorias públicas, se protege los datos personales porque no son publicados datos sensibles, solo nombres. Convocatoria de observadores, para la contratación de técnicos/as y capturistas.	Digitalización del archivo debidamente sistematizado, de actividades realizadas tanto en período ordinario como durante el Proceso Electoral.	El lenguaje sencillo del Sistema de Consulta de las Elecciones, así como las imágenes y estadísticas, y los eventos de difusión; la documentación utilizada en las casillas; las convocatorias públicas, entre otras.
Yucatán	Vocalía del Secretario	Las actas y acuerdos del Consejo General del Instituto, por su publicación inmediata, constituyen una valiosa herramienta para el desarrollo de sus actividades cotidianas. A similitud, las actas de las sesiones de Juntas Locales y Distritales sería de retroalimentación dentro del propio Instituto y para reflejar en la ciudadanía el trabajo cotidiano de todas las áreas, si se contara con un sitio en el portal de internet para la publicación mensual de dichas actas.	El Proceso de Selección de Consejeros Electorales, así como el procedimiento para cubrir eventuales vacantes, genera documentos que se publican en redes sociales, acciones que permiten informar a la ciudadanía los resultados sobre las asignaciones y/o ganadores. Las juntas Local y distritales han implementado un mecanismo en Red Interna, de respaldo de información digitalizada, en una base de datos genérica, disponible para todo el personal, para guardar la información que generen, disponible para consultarse por cualquier área y poder utilizarla en todo momento por el personal con acceso a la Red Interna.	La difusión continúa entre el personal de las juntas Local y distritales, de la normatividad respecto a la emisión de versiones públicas de documentos objeto de solicitudes de información y del cumplimiento de obligaciones de Transparencia, contándose con una herramienta tecnológica que facilite testar los datos personales	En las juntas Local y distritales, se utiliza un mecanismo de Red interna, con el respaldo de información que se genera, organizados por carpetas y nombres de archivos, en cada una de las áreas, en una base de datos genérica, disponible para todo el personal, tanto para guardar como para consultarla y utilizarla en todo momento por el personal con acceso a la Red Interna. Derivado de las Obligaciones de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que cada día van en aumento; se debe de considerar la posibilidad de la creación de un plaza en los órganos delegacionales y subdelegacionales destinada exclusivamente a estas tareas, tal y como existe en Oficinas Centrales, ya que el personal que actualmente tiene las atribuciones de realizar estas tareas, tiene la obligación de atender otras tareas de índole diversa, lo cual impide destinar el tiempo suficiente para su ejecución.	Al interior de las juntas Local y distritales, se emiten comunicaciones e instrucciones a través de medios electrónicos, en forma clara, directa y sencilla, empleando los conocimientos adquiridos a través de cursos de capacitación como el de Lenguaje claro. Al exterior de los referidos órganos electorales, mediante la publicación de mensajes breves y concretos en rotulación de bardas a la vista del público que asiste por los servicios del Módulo de Atención Ciudadana; la difusión de información en las Tecnologías de la Información y Comunicación, tales como las redes sociales del INE Yucatán y mediante el uso del correo electrónico institucional para comunicados y solicitudes a aliados estratégicos
Guanajuato	Vocalía Ejecutiva Local	<p>VEL: Llevar a cabo publicaciones a través de infografías, relacionadas con el desarrollo de las distintas actividades y etapas del Proceso Electoral en cada entidad. Fuera de Proceso Electoral se podría publicar el Informe de actividades que se rinde a la Secretaría Ejecutiva, en el cual se hace una relatoría de los aspectos relevantes de cada una de las áreas de las JLE. Los informes de actividades mensuales que presenta cada una de las Vocalías de la Junta Local Ejecutiva en sesiones ordinarias, de las cuales se desprenden el cúmulo de tareas desarrolladas durante cada mes, que constituyen la base del cumplimiento cotidiano de los objetivos institucionales del INE.</p> <p>VED 01: Creo que sería una buena idea que el portal institucional contara con una aplicación la cual estuviera enlazada directamente con el servidor público en cuestión a fin de que pudiera interactuar directamente con quien o quienes requirieran determinada información relacionada con las funciones y tareas que se realizan de manera cotidiana, y en la que el servidor público explicara a detalle de tal o cual tema a petición de parte. Las funciones del personal por cada una de las áreas o vocalías y el uso de los recursos que se ejercen para su cumplimiento, es decir; en el desarrollo de las actividades propiamente.</p> <p>VED 02: Los acuerdos que eventualmente adopten los Consejos Distritales y/o las Juntas Distritales en</p>	<p>VEL: Se da un seguimiento puntual a la atención de las solicitudes de acceso a la información. De manera proactiva, esta Junta Local ha transmitido en vivo en la página www.ine.mx la totalidad de sesiones del Consejo Local de Guanajuato durante Proceso Electoral. Se da seguimiento puntual a la publicación oportuna de información institucional e interacción con la ciudadanía en las redes sociales @INEGuanajuato. Se tiene una relación cordial y de colaboración con los medios de comunicación locales, con participaciones frecuentes por parte del funcionariado. Se realizan actividades de educación cívica y promoción de la participación de manera adicional a las instruidas por instancias centrales.</p> <p>VED 01: Llevar a cabo las gestiones necesarias con las vocalías y/o áreas de la unidad responsable para definir las acciones correspondientes y dar cumplimiento dentro de los tiempos y términos previstos por la ley.</p> <p>VED 02: Difusión mediante estrados, en los Módulos de Atención Ciudadana y medios de comunicación sobre los acuerdos del Consejo General, sus resultados, alcances y/o plazos.</p> <p>VED 03: Propiciar la capacitación y el entendimiento de que el derecho a la información se trata de un derecho humano; por ende, debe respetarse y garantizarse por la autoridad (INE), y con el mismo respeto de su ejercicio, conocer los límites y debida</p>	<p>VEL: Se da puntual seguimiento y supervisión a la aplicación de la normatividad en materia de protección de datos personales. Se promueven y difunden actividades de capacitación en la materia para todo el personal.</p> <p>VED 01: Creo que habría que reforzar más la información sobre qué hace el INE para la protección de datos personales y este reforzamiento podría ser con la ayuda de carteles visibles al público, así como de materiales audiovisuales en los mismos MAC servirían para informar a la ciudadanía qué hace el INE respecto a la protección de los datos personales (mecanismos).</p> <p>VED 02: Se aplican de manera rigurosa y sin excepción las reglas y normatividad aplicable para la protección de datos personales.</p> <p>VED 03: A manera de propuesta, que todos los formatos de uso oficial en los que se recaben datos personales de la ciudadanía, sea visible el aviso de privacidad, así como un código QR u otro medio que permita direccionar para consultar la política de privacidad y manejo de datos personales del INE.</p> <p>VED 04: Informar a los aspirantes a ocupar plazas eventuales durante el Proceso Electoral, que la información proporcionada tiene carácter confidencial.</p>	<p>VEL: Se está dando seguimiento a la transición hacia plataformas electrónicas de la gestión del archivo documental, promoviendo su uso y capacitación del personal en la materia. Se supervisa que las tareas relativas al archivo se lleven a cabo con apego a la normatividad en toda la entidad. Se promueve la conservación, orden y gestión correcta de los documentos en la JLE y JDE.</p> <p>VED 01: Se cuenta con personal capacitado y con experiencia en el archivo institucional y que a su vez este personal también asume tareas de oficialía de partes. Inclusive se procura que los cursos que nos son ofrecidos con temas alusivos al archivo institucional sea incluido el personal asignado a esta tarea.</p> <p>VED 02: Se realiza un seguimiento puntual a las actividades de concentración y organización de los archivos, realizando las transferencias y bajas documentales según apliquen, no solo en las relaciones en Excel, sino físicamente, contando con un área específica de Archivo Institucional para el archivo de trámite y el Histórico que aún no se traslada a la Junta Local.</p> <p>VED 03: Agendar un número de días específicos de cada mes para destinarlos exclusivamente a labores de organización y actualización del archivo institucional.</p>	<p>VEL: Se atienden de manera permanente solicitudes de entrevistas y participaciones en medios, utilizando un lenguaje directo y claro para abordar temas relativos a las funciones y actividades del Instituto. Se supervisa que el lenguaje de los boletines locales de prensa y publicaciones locales en las redes sociales @INEGuanajuato sea sencillo. En términos generales, se influye desde la Vocalía Ejecutiva promoviendo un estilo claro, franco y directo de comunicación tanto hacia el exterior como al interior.</p> <p>VED 01: Se utiliza un lenguaje de acorde a las condiciones socioculturales de la población, en el caso de la 01 JDE en Guanajuato un 63% de la población está concentrada en el ámbito rural. Se cuenta con personal en los MAC debidamente capacitados por ser ellos y ellas quienes tienen un acercamiento con la población e informen sobre cualquier asunto relacionado con la credencial para votar y tener la seguridad que la información está siendo bien procesada y entendida por la ciudadanía provenientes de las zonas rurales.</p> <p>VED 02: Se llevan a cabo reuniones y/o entrevistas con autoridades y medios de comunicación para esclarecer dudas y precisar las actividades, plazos y/o determinaciones del Consejo General, conforme las líneas discursivas que se reciben.</p>

Durango	Vocalía del Secretario	Una base de datos con los nombres de los acreditados como representantes de los partidos políticos y candidatos independientes generales y ante casilla. Que puedan ser localizados mediante su clave de elector y en su caso si participaron el día de la Jornada Electoral en los últimos 3 años. Actas y Acuerdos de los órganos desconcentrados que se hicieran públicas a través de acceso en la página del INE. Acreditación de Representantes de Partidos Políticos en los órganos como Comisiones de Vigilancia Local y Distrital, así como en Consejos Locales y Distritales.	Actas y Acuerdos de los órganos desconcentrados que se hicieran públicas a través de acceso en la página del INE. Acreditación de Representantes de Partidos Políticos en los órganos como Comisiones de Vigilancia Local y Distrital, así como en Consejos Locales y Distritales. Debido que es importante que se de máxima publicidad de la información que se genera en los órganos colegiado del Instituto en el ámbito Local y Distrital.	La información que se publique como se solicita en los párrafos anteriores los datos personales se realicen versiones públicas y se haga del conocimiento a los integrantes de los órganos que la información que se genere será publicitada.	Espacios destinados y equipamiento de estantería. Archivar en base a lineamientos archivísticos, separando el archivo útil, histórico y de concentración, para ser escaneados y que se cuente con ella de forma electrónica. Los archivos digitales al cobrado una gran importancia, por lo que se requieren de directrices para su adecuada organización y almacenamiento.	Se comunican al correo de todos los servidores públicos y por circular o mensaje, dan una pequeña reseña del acuerdo. Estrados, reuniones de trabajo, así como información directa cuando se tenga algo que informar.
Quintana Roo	Vocalía del Secretario	Ajuste a la estructura actual, mediante la creación de un área en las juntas ejecutivas, que atienda las actividades en materia de transparencia, ya que actualmente no se tiene y esta actividad la absorbe la Vocalía Secretarial.	Ajuste a la estructura actual, mediante la creación de un área en las juntas ejecutivas, que atienda las actividades en materia de acceso a la información, ya que actualmente no se tiene y esta actividad la absorbe la Vocalía Secretarial.	Ajuste a la estructura actual, mediante la creación de un área en las juntas ejecutivas, que atienda las actividades en materia de protección de datos personales.	Ajuste a la estructura actual, mediante la creación de un área en las juntas ejecutivas, que atienda las actividades en materia de archivo y gestión documental, ya que actualmente no se tiene y esta actividad la absorbe la Vocalía Secretarial. Igualmente se requiere establecer espacios en condiciones adecuadas para el manejo del archivo de trámite, concentración e histórico. Por otra parte, hacer los programas del Instituto más eficaces para la desincorporación del archivo institucional de baja.	Vocalía Secretarial. Se adjuntan formatos y documentos que complementan la información reportada en los formatos de Obligaciones de Transparencia. Vocalía de Organización Electoral. Se maneja un lenguaje sencillo y claro; se omiten el uso de tecnicismos. Vocalía del Registro Federal de Electores. Se realizan diversas campañas de difusión en las que se informa a la ciudadanía los requisitos, modalidades de atención etc., adicionalmente se han colocado lonas informativas difundiendo las sanciones a las que se hace acreedor aquella persona que declare en falsedad, o presente documentación apócrifa.
Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)	Coordinación administrativa de la DEA	Vocalía Secretarial. Estadísticas de registros de asistencia del personal. Vocalía de Organización Electoral. Las Carpetas Básicas de Información Distrital Vocalía del Registro Federal de Electores. El ciudadano tiene acceso al portal oficial del INE, por cuanto lo que corresponde a la Vocalía del Registro Federal de Electores en el distrito, en el mismo se plasma la información de documentos requeridos para la realización de trámites registrales y eso ayuda a la transparencia, sin embargo, sería conveniente establecer en dicho portal los acuerdos y tiempos de los proyectos especiales, como son avisos ciudadanos, notificaciones, ya que esto ayudaría a un desempeño laboral más eficiente, ya que la ciudadanía desconfía y al llegar un funcionario con datos personales les causa inseguridad e inconformidad, por desconocimiento de los proyectos. Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Que periódicamente se actualicen las páginas web del Instituto de cada área, con acceso Los diferentes mecanismos con que cuenta la Institución para la selección y contratación del personal. La difusión del estado del ejercicio con corte a cada mes, en la cual se puede observar la forma en que el instituto presupuesta y ejerce los recursos aprobados en el PEF.	Vocalía Secretarial. Implementar la transmisión de las sesiones de Junta y de Consejo en plataformas digitales. Vocalía de Organización Electoral. La conformación oportuna de la Guía de Archivo Electrónico. Vocalía del Registro Federal de Electores. Actualmente la Vocalía del Registro Federal de Electores en el distrito funciona como receptora de solicitudes de acceso a la información de datos personales por parte del Titular, por lo que se requiere remitir a la Junta Local dicha solicitud, para su procesamiento y una vez recepcionada la información validada a nivel nacional, se elabora la constancia respectiva brindando al Titular respuesta a su solicitud. Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Que todos los proyectos de las actividades realizadas en esta área están al alcance al público en las plataformas correspondientes. Publicación en estrados de diferentes concursos, convocatorias e información. La convocatoria para el concurso público de los puestos – plazas vacantes, se realiza a través de la página web, invitando a toda la ciudadanía a participar en dicho proceso de selección.	Vocalía Secretarial. En las contrataciones se pone a la vista de la ciudadanía el aviso de privacidad, para informar qué hará el INE con sus datos personales. Vocalía de Organización Electoral. Sería deseable que se ajustara la estructura distrital actual a las reformas de ley; en el caso concreto, resulta necesaria la contratación de una figura que fungiera como la responsable del tratamiento de datos personales, observando los principios que rigen la materia: licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad, previstos en la Ley. Vocalía del Registro Federal de Electores. Las acciones están fundamentadas en la Ley, no se permite a la Institución (VRFE), proporcionar información confidencial del ciudadano, sin embargo, a los partidos políticos se les proporciona el listado nominal con información de la ciudadanía y aun cuando existe un mecanismo para la recolección de dicha información se requiere mayores candados y exigir la obligatoriedad del uso correcto y la devolución de dichos insumos. Que lo publicado en la página web, referente al folio otorgado a los participantes durante el proceso de selección, se privilegie la confidencialidad de los datos personales que proporcionan a la Institución.	Actualizar la norma, lineamientos y manual sobre el tema de archivo y gestión documental. En los que se emitan criterios uniformes y precisos respecto de la elaboración de las guías simples, inventarios de expedientes y archivo. Ya que cada quien lo interpreta como lo entiende. Vocalía Secretarial. La correcta clasificación de la información, la identificación de su ubicación y su digitalización. Vocalía de Organización Electoral. Que se implemente la Guía de Archivo Electrónico adicional a la documental. Vocalía del Registro Federal de Electores. Primero capacitar al personal administrativo para conocer la función del archivo institucional, así como lo que debe ser considerado para archivo, temporalidad y mecanismos de destrucción. Se deben capacitar al personal sobre materia de archivo y manejo de documentos, con la finalidad de mantenerse actualizados en la materia y lograr que la información sea confiable y fácil de identificar y consultar.	Vocalía de Organización Electoral. Se maneja un lenguaje sencillo y claro; se omiten el uso de tecnicismos. Vocalía del Registro Federal de Electores. Se realizan diversas campañas de difusión en las que se informa a la ciudadanía los requisitos, modalidades de atención etc., adicionalmente se han colocado lonas informativas difundiendo las sanciones a las que se hace acreedor aquella persona que declare en falsedad, o presente documentación apócrifa. Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Se busca elaborar los materiales más claros y sencillos, así como regionalizarlos en aquellas partes de zonas indígenas que hablan la lengua maya. Se fijan en estrados, y lugares diversos de la JDE, carteles informativos, por ejemplo, sobre el acoso laboral, inclusión, información sobre el trámite de la credencial de elector, declaración patrimonial, etc. Se comunica la información que se genera en la Vocalía a través de una redacción concreta, clara, En esta pregunta no aplicaría alguna acción para la Coordinación Administrativa, en virtud de que no realizamos comunicados al exterior del Instituto, así mismo la comunicación al interior de la DEA, se realiza en términos prácticos y sencillos, teniendo un mecanismo vía correo electrónico mediante el cual se realiza la comunicación vía "Comunica DEA".
Unidad Técnica de Fiscalización (UTF)	Dirección de Análisis Operacional y Administración de Riesgos	La Dirección de Análisis y Operacional de Administración de Riesgos (DAOR) entre sus funciones está, entre otras realizar solicitudes de información a autoridades internas y externas (instituciones fiscales, financieras y mercantiles); que realizan principalmente las Direcciones de Auditoría y Resoluciones, que de manera directa publican los contenidos en la página institucional e interinstitucional del Instituto.	La Dirección de Análisis y Operacional de Administración de Riesgos, garantiza el derecho de acceso información a través de la atención oportuna, eficaz y cierta a solicitudes ingresadas por el ciudadano.	La Dirección de Análisis y Operacional de Administración de Riesgos (DAOR), realiza solicitudes de información a autoridades internas y externas (instituciones fiscales, financieras y mercantiles); dicha información es carácter sensible y guardan estricta confidencialidad, la cual está concentrada en el módulo de control de correspondencia que forma parte del Sistema Integral de Información de Riesgo (SIIR). En este orden de ideas, la DAOR tiene implementado medidas de seguridad a través de instalaciones físicas restringidas, claves de acceso y pistas de auditoría que permiten identificar al usuario que registra y consulta cualquier información dentro del aplicativo.	La Dirección de Análisis Operacional y Administración de Riesgos (DAOR), conforme al Manual de Organización de la Unidad Técnica de Fiscalización, tiene entre otros, el propósito de promover con autoridades gubernamentales el intercambio de información en materia financiera, fiscal, fiduciario y mercantil; así como, controlar la recepción y la correcta fluidez entre las áreas requerientes, "sin realizar ningún tipo de alteración" a la información recibida; y las dependencias externas, para coadyuvar en el oportuno ejercicio de sus funciones. En este orden de ideas, la DAOR atiende las solicitudes remitidas por las diferentes áreas internas del INE, para realizar las peticiones a la CNBV, SAT, UIF y SE, y remitir bajo los términos de confidencialidad, las respuestas en el formato y estructura proporcionadas por las autoridades correspondientes. Lo anterior, es posible gracias a que la DAOR cuenta con una plataforma tecnológica denominada Sistema Integral de Información de Riesgo (SIIR), cuyo objetivo es eficientar el proceso de información y su debido resguardo. Cabe señalar que, en el momento de la recepción de la información esta se digitaliza y resguarda en dicha plataforma, con el propósito de agilizar el modo de empleo de la información y el ahorro de papel. El módulo de correspondencia se conecta a una base de datos, con un esquema entidad-relación, Hay que construir archivos digitales con clasificaciones a manera de árbol digital.	La Dirección de Análisis y Operacional de Administración de Riesgos (DAOR) emite informes que, contienen los hallazgos detectados en las diferentes etapas del ciclo electoral y que son entregados a las Direcciones de Auditoría y Resoluciones, para su conocimiento y efectos que consideren pertinentes, por ello esta área no publica o proporciona información de manera directa a la ciudadanía.
Michoacán	Ejecutiva	La estadística de las elecciones desde 1991 a la fecha	Generando Información Socialmente Útil disponible por internet y redes sociales.	El Testado de información personal en documentos diversos, siempre que no sean comunicaciones oficiales	Hay que construir archivos digitales con clasificaciones a manera de árbol digital.	Hay documentos que sin lugar a dudas deben tener tecnicismos jurídicos, pero lo primero es que el título sea lo más breve posible, los títulos que la institución está acostumbrada a elaborar y sobre todo el Consejo general son títulos demasiado largos y técnicos que no permiten ubicar con claridad el propósito. De cualquier forma hay que aprender a traducir los acuerdos mediante reflexiones públicas e infografías.

Guerrero	VCEyEC	En tiempo real, un tablero con el sentido del voto de las consejeras y consejeros electorales durante las sesiones y con información del punto que se está desarrollando.	Atendiendo y colaborando con la respuesta a las diversas solicitudes de información por parte de la ciudadanía. Además, resulta importante antes de emitir una respuesta preguntarse acerca de la competencia u obligación de tener la información solicitada, de tal forma que esa información se haya integrado como parte de las atribuciones del área y de los procesos obligados a realizar.	Durante el Parlamento de las Niñas y Niños de México se incluyó el aviso de privacidad sobre el manejo de los datos personales de las y los participantes, dirigido a las madres, padres o tutores.	La implementación del SAI.	Adaptamos los contenidos de las diferentes actividades de Educación Cívica para que ser difundidas en redes sociales, así mismo, derivado de los ejercicios consultivos y de participación de las niñez y juventud, estos resultados son adecuados para hacer la devolución y difusión.
Tamaulipas	Vocalía Ejecutiva Local	La Transparencia no debe limitarse exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones genéricas y específicas enmarcadas en la legislación de la materia. El Instituto debe ir más allá y de forma más efectiva. En este caso, la transparencia proactiva juega un papel muy importante; se trata de acercar a la ciudadanía aquella información que, aunque no resulta obligatoria su difusión, puede ser muy útil para la misma. Por ejemplo, que a nivel juntas distritales se ofrezca un catálogo de actividades en materia de cultura democrática accesible a la población para que pueda solicitar dicho servicio.	Los acuerdos adoptados, en nivel consejos locales y distritales, son poco -o nulo- conocidos por la ciudadanía, siendo que estas determinaciones representan cada una de las decisiones, por etapas, que van dando forma el Proceso Electoral y donde puede palpase o no, la legalidad y certeza del mismo. Por tanto, se sugiere generar infografías o síntesis informativas.	Considero que en el Aviso de privacidad simplificado que se contempla en el formato de anuencia deberá especificarse también que los datos de su domicilio serán publicados con la finalidad de que la ciudadanía identifique el domicilio donde será instalada la casilla, porque en realidad no sólo se ocupan para el Sistema, sino que se proporciona para que la ciudadanía ubique su casilla.	En todas las vocalías integrar el archivo desde que se genera un oficio, para identificar su sección y serie, estableciendo donde quedará archivado. Se definieron criterios de cómo integrarlo, además de cumplir con lo establecido en el Manual de Normas en Materia de Archivo Institucional y las definiciones del SUBCOTECIAD. Ya que era una actividad que se dejaba de lado, se ha puesto énfasis que al final es lo que tenemos para informar a la ciudadanía, son nuestros soportes documentales.	En las recientes convocatorias, para las vacantes de técnicos y capturistas de las vocalías de organización y capacitación electoral, se modificaron las mismas, a efecto de dotarlas de un enfoque de lenguaje ciudadano; esto significó, entra otros cambios: eliminar las redundancias innecesarias; utilizar acrónimos o silgas; reformular las oraciones; agregar imágenes ilustrativas, etc. Esta acción se procurará en los subsecuentes materiales que se publiquen.
Cd. de México	Vocalía de Organización Electoral	Listados de supervisores y capacitadores asistentes electorales contratados por junta distrital en el que se identifiquen con fotografía a fin de que la ciudadanía visitada para la etapa de ubicación de casillas, logren identificarlos como personal autorizado del instituto. Inclusive, colocar en sus identificaciones códigos QR que permitan el acceso a la información pública en el portal del instituto.	Las actividades que conllevan las sesiones de cómputo distrital se desarrollan con la presencia de representantes de partido político y, en su caso, observadores electorales, analizando las actas generadas en las mesas directivas de casilla; resultado del análisis de dichas actas se detectan aquellas casillas susceptibles de recontar, por lo que podría crearse una liga que contenga de manera detallada los datos de la casilla y el motivo de recuento.	En el formato de anuencias para propietarios o responsables de inmuebles donde se proyecta la instalación de una casilla electoral, incluir la leyenda de protección de datos personales y del uso que se le dará a la información, así como que serán tratados conforme a la LGTAIP.	Unificar criterios para la organización de archivos definiendo claramente las series y subseries que correspondan a cada tema, definición de responsables, capacitación a todas y todos los involucrados y etapa de seguimiento y control para identificar posibles desviaciones.	Elaboración de trípticos sobre las actividades de observación electoral para difundir la convocatoria e invitar a participar a la ciudadanía, ya que la convocatoria es muy densa para la lectura y comprensión.
Aguascalientes	Vocalía Secretarial	Actas de sesiones de Junta	Digitalización de los documentos en cada área	El filtro al momento de recibir documentos en el área de correspondencia de cada órgano responsable.	Depurar cada archivo que se tiene en el área y la digitalización de los mismos.	En el caso de procedimientos sancionadores se explica el procedimiento a llevar y las áreas a las que se debe dirigir, se orienta al actor sobre su procedimiento.
Hidalgo	AVENIDA AYUNTAMIENTO 203 FRACCIONAMIENTO COLOSIO PACHUCA DE SOTO, HIDALGO 42088	1.- DECEyEC: Numeralía del Proceso Electoral y Proyectos (Becas Servicio Social y Prácticas Profesionales) 2.- DEOE: Encarte del INE 3.- DEA: Costo comparativo de cada elección	1.- DEOE: Convocatoria de Observadores e Integración de Consejos 2.- DECEyEC: Publicaciones de sustituciones de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla 3.- DESPEN: Concursos públicos de ingreso al Servicio Profesional y difusión de resultados VCEyEC	1.- Acción de Protección de datos personales 2.- Aviso de uso de imagen en redes sociales	1.- Desde hace 4 años se ha implementado el reciclaje del papel y la disminución de documentos impresos, priorizando medios electrónicos 2.- Reclutamiento de SE y CAE en línea	1.- Transición de perfiles de facebook a páginas públicas para la difusión de información inherente a los Procesos Electorales 2.- Difusión de acciones del INE mediante las páginas web de aliados estratégicos
Veracruz	Vocal Secretario Local	VCEyCE el informar en la página del Instituto, un programa a nivel nacional con las actividades que se realizarán en cada ciudad, para incrementar la participación de la Ciudadanía en eventos virtuales de Educación Cívica y Promoción al Voto. VRFE El seguimiento a los reportes ciudadanos sobre la atención en los módulos, que mostraría a la ciudadanía la atención que se da a cada una de las quejas presentadas. VS El Sistema de información vehicular, en el cual se detalla el uso de vehículos oficiales, mantenimientos realizados, uso de combustible, pero solo utilizando números ID para identificarlos para proteger la información confidencial (placa, número de serie etc)	la actividad que se puede realizar para mejorar los mecanismos para almacenar la información de las acciones que realiza el Instituto, actualmente tenemos mucha tecnología, y en nuestros tiempos se debería evitar al máximo el uso de papel. VRFE Los trámites registrales implican acceder a la información de sus titulares para la modificación o actualización del Padrón Electoral. La depuración del Padrón Electoral implica verificar datos en los sistemas para la aplicación de bajas. Las solicitudes de constancias de inscripción en el Padrón Electoral que solicitan los titulares de los datos que implican el acceso a la información por parte de los encargados de su manejo. VS Se realiza trimestralmente el inventario general por expediente donde se detalla el listado de expedientes aperturados y su contenido (se resaltar lo que contienen datos personales).	VCEyEC El Instituto tiene un compromiso muy grande con la ciudadanía, es por ello que las acciones que toma son las eficientes y eficaces; podría hacerse mayor difusión al personal, de las situaciones que podrían en riesgo los equipos donde se encuentra la información, evitando siempre acciones como abrir correos desconocidos, entrar a enlaces raros y descargar programas extraños VRFE Fortalecer los sistemas de detección de trámites con datos irregulares que garanticen a los ciudadanos que su información no va a ser motivo de una usurpación de datos. VS El padrón de proveedores, se actualizan los datos de proveedores registrados ante la Junta Distrital y en el caso de personas físicas no se publican sus datos personales como domicilio, teléfono, correo particulares según el caso; procesos de selección de personal de la rama administrativa, se notifican los resultados en las etapas de selección utilizando folios de identificación	OE Los lineamientos que ya tenemos son suficientes, lo que se requiere es personal que se dedique a ello. Debería ser el área central correspondiente quien atendiera las solicitudes de acceso a la información pública y no bajarla todos los órganos descentralizados haber quien la atiende. El área central tiene todo concentrado y muchísimo personal para atender eso; no deberían de requerir de los órganos desconcentrados VCEy EC Es de vital importancia proporcionar una capacitación de todas las personas, no únicamente de los responsables de realizar los archivos, porque así de esta manera se involucra a todos en conocer y resguardar la información que se va a necesitar para elaborar los archivos VRFE Establecer periodos de actualización de archivos institucionales en los espacios destinados VS Fortalecer la información a las áreas generadoras, su concientización y capacitación, para la revisión y clasificación adecuada de la información que manejan.	OE Somos claros en nuestros comunicados VCEyEC Evitando al máximo el uso de abreviaturas y tecnicismos que a la ciudadanía desconoce su significado, porque eso dificulta atender el mensaje de manera correcta por la ciudadanía a la que va dirigido VRFE Se han hecho propuestas incluso, para cambiar el modelo de promocionales, adaptándolos a la lengua que usa el ciudadano. La comunicación personal y empática con los ciudadanos ha ayudado a que se entienda mejor el mensaje por el receptor, lo que puede observarse en los Módulos de Atención Ciudadana VS Se reciben las solicitudes de los ciudadanos, orientándolos en caso de que sean competencia de otras áreas, unidades y órganos delegacionales/centrales; además, se remiten a las áreas competentes para su atención
Cd. de México	Vocalía del Secretario	Los acuerdos aprobados por el Consejo Local y consejos distritales.	El Acuerdo de designación de las Consejerías Distritales.	Aviso de privacidad respecto a la información que proporcionan las personas aspirantes a ocupar algún cargo o puesto eventual en los órganos delegacionales y subdelegacionales.	La instrucción desde Oficinas Centrales, en el sentido de que cada junta local y distrital deba contar con un espacio específico dedicado al Archivo Institucional, así como la habilitación de una plaza laboral que se avoque a esta tarea fundamental.	Los proyectos de acuerdo que se someten a la aprobación del Consejo Local y los consejos distritales se han elaborado con lenguaje ciudadano, evitando el uso de palabras técnicas.
Órgano Interno de Control (OIC)	Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos	De conformidad con las actividades esenciales de la Unidad de Asuntos Jurídicos, relativos a investigaciones, procedimientos de responsabilidad administrativa, procedimientos administrativos y medios de impugnación, la información que genera esta Unidad, en su mayoría constituyen información clasificada como reservada o confidencial, por lo que, la información susceptible de ser publicada derivada de las referidas actividades esenciales, ya se encuentra contemplada en el cumplimiento de Obligaciones Transparencia o en los informes que se rinden ante el Consejo General del INE, mismos que ya son públicos en el Portal del INE	El sistema electrónico de denuncias que se encuentra a disposición de toda la ciudadanía en el portal del INE brinda acceso a la información, en virtud de que forma parte de las medidas para combatir la corrupción en el Instituto, así como inhibir actos presuntamente constitutivos de faltas administrativas, puesto que con ello se fomenta la cultura de la denuncia al darle acceso a la información correspondiente a los elementos necesarios para que la ciudadanía la formule.	La Unidad de Asuntos Jurídicos del OIC, es cuidadosa con los expedientes que se apertura en dicha Unidad con motivo de sus funciones, en los cuales obran datos personales, ya que únicamente se permite el acceso a aquellas personas que son parte en el procedimiento y a los servidores públicos que con motivo de sus funciones le corresponda conocer dichos expedientes.	Continuar con la apertura de expedientes por cada uno de los asuntos involucrados en la Unidad de Asuntos Jurídicos (investigación, procedimientos de responsabilidad administrativa, procedimientos administrativos y medios de impugnación) vigilando meticolosamente el tiempo de vigencia sistema electrónico de denuncias que se encuentra a disposición de toda la ciudadanía en el portal del INE documental de acuerdo con los catálogos de disposición y las leyes vigentes.	El sistema electrónico de denuncias que se encuentra a disposición de toda la ciudadanía en el portal del INE cuenta con una estructura clara y sencilla para la presentación de denuncias en línea, lo que facilita la comprensión y elimina toda dificultad que se tiene cuando se presenta vía escrita.

Veracruz	Vocalía de Organización Electoral	Minutas de recorridos de ubicación Acuerdos de las juntas distritales. Minutas de recorridos de examinación	Durante el desarrollo de los Procesos Electorales, el área de la Vocalía de Organización Electoral se encarga de publicar y difundir el listado de ubicación de casillas, así como los encartes.	La Vocalía de Organización Electoral, prevé implementar la protección de datos personales de los propietarios de los inmuebles de los domicilios particulares, donde se instalarán las casillas	La documentación Generada por la vocalía de Organización Electoral, se encuentra debidamente registrada, resguardada y ordenada de acuerdo con los lineamientos, para que en su momento se concentre en el archivo distrital.	Se utilizará el lenguaje claro, directo y sencillo para la elaboración de las anuencias, para solicitar la instalación de las casillas electorales, tomado en cuenta las medidas sanitarias y recomendaciones emitidas ante la pandemia del COVID 19
Baja California	Madero 537	Las cifras mensuales de ciudadanos atendidos en los módulos de atención ciudadana.	En los módulos de atención ciudadana se cuenta con el directorio de los funcionarios encargados de la generación de trámites y entrega de credencial para votar con el nombre y fotografía de cada uno de ellos con la finalidad de que los ciudadanos conozcan quiénes los atienden, además cada uno de ellos porta un gafete de identificación.	Las medidas de protección y resguardo de la base de datos del Padrón Electoral.	Que exista un programa anual que se cumpla y vigile para realizar bajas documentales de archivo.	Los carteles que difunden información relevante en los módulos de atención ciudadana.
Veracruz	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Considero que las actividades que se realizan en el área de Capacitación Electoral y Educación Cívica son de carácter público y que lo que no se publica son los datos personales, lo cual debe continuar en el mismo sentido	Aunado a los ejemplos que se mencionan, se considera que el sorteo que realiza el Consejo General en sesión pública, para obtener la letra del abecedario, que servirá como base para llevar a cabo la primera insaculación, el cual se considera una acción que fortalece el acceso a la información, por tratarse de una acción en una sesión de carácter público	En el área de Capacitación electoral y Educación Cívica, al contratar personal, se les solicita que firme un aviso de privacidad, donde se hace de su conocimiento la utilización de los datos personales	Se lleva a cabo en el área de manera periódica una actividad de clasificación de documentos que se denomina Inventario General por Expediente, la cual permite llevar un orden que contribuye a la eficiencia y eficacia	En este caso de manera periódica, se dan a conocer las actividades en este caso por la contingencia sanitaria, por medio de las redes sociales
Veracruz	Vocal del Registro Federal de Electores	En el RFE el área que podría publicarse, creo es el área de cartografía, pues no contiene información de datos personales	En materia de cartografía en el RFE, publicitar una liga donde la ciudadanía pueda acceder a información cartográfica	Informar tanto a la ciudadanía como a instituciones públicas privadas, y asociaciones civiles, que el Instituto cuenta con Servicio de Verificación de los datos de la Credencial para Votar, lo que permite que se verifique o niegue la correspondencia con los datos del registro que obre en la base de datos del Padrón Electoral, sin que esto implique que el INE proporcione información confidencial a esas instituciones	Se considera oportuna la actividad de digitalizar los documentos que comprenden el archivo institucional, con el objetivo de poder ser consultados por la ciudadanía, debidamente clasificado y de forma ágil y de fácil acceso	Difundir a través de la cuenta de Facebook de la Junta Distrital, los diversos mensajes, publicados en la página oficial del Instituto, además se lleva a cabo la entrega de volantes en donde se informa a la ciudadanía de manera veraz y clara sobre el tema de interés, se dan entrevistas a los diversos medios de comunicación del Distrito, se elaboran boletines para la publicación en la prensa. Asimismo se mantiene informados a los integrantes de la CDV, sobre los temas de interés público.
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (DEPPP)	Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento	A fin de hacer más transparente y comprensible para la ciudadanía la labor del instituto debería difundirse la numeraría de las actividades realizadas durante el Proceso Electoral Federal incluyendo una breve descripción de la actividad que se reporta.	Los procesos registrales que lleva a cabo la DEPPP a través de la DPPyF (registro de candidatos, constitución de nuevos partidos y agrupaciones políticas nacionales), los cuales se llevan a cabo por medio de procedimientos a los que la ciudadanía y los propios actores políticos tienen acceso, además de que son discutidos en diversas instancias del Instituto hasta llegar al Consejo General y de los cuales se generan informes y un documento final que consigna los pormenores de cada procedimiento y se difunden a través del portal público.	Incluir en las publicaciones de la Dirección e inclusive del Instituto, un aviso relativo a que no se pueden proporcionar datos personales confidenciales que no sean del titular de la información (afiliación partidista, clave de elector, domicilio, etc.) ya que frecuentemente se reciben este tipo de peticiones y al implementar este tipo de acciones con el mensaje apropiado se fortalecería la protección de datos personales.	La capacitación obligatoria y permanente en la gestión y organización de archivos, para cada una de las personas que forman parte de la Dirección y del Instituto, con independencia de su cargo, inclusive impartiendo un curso anual en cada unidad del cuya evaluación incida sobre la evaluación del desempeño del personal.	En la DPPyF se ha promovido el acceso del personal al curso de lenguaje claro a fin de que adquiera los conocimientos que le permitan elaborar documentos y mensajes utilizando términos directos y accesibles así como estructuras de redacción más comprensibles para la ciudadanía.
Veracruz	Vocalía Ejecutiva	Informar a través de la red social de la JDE, información genérica importante de lo que hacemos en la Junta durante el PEF, principalmente	DEOE. Publicación de ubicación e integración de mesas directivas de casillas DECEyEC. Publicación del proceso de selección de SE y CAE DERFE. Publicación del directorio de módulos y requisitos del trámite de la credencial para votar	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional: Se sugiere considerar como obligatoria la capacitación en materia de Protección de Datos Personales para todo el personal de las juntas distritales ejecutivas (incluidos miembros del SPEN y personal de la Rama Administrativa), a través de cursos diseñados al efecto	Tutoriales PRÁCTICOS, ACTUALIZADOS Y FÁCILES de comprender, con información que sea usada desde los órganos desconcentrados. En la actualidad existe un mar de información pero poca homologación y contenidos prácticos para que el uso del archivo sea una verdadera herramienta informativa. Que haya una verdadera guía práctica por parte de Oficinas centrales y un foro permanente a través de un sistema o Blackboard para que las consultas sean de rápida respuesta	En general se considera que tanto las direcciones como las UR, debemos cuidar, en medida de lo posible el lenguaje, adecuándolo principalmente al público objetivo. Se considera que una buena aportación sobre el tema son los manuales del funcionario de casilla, que han logrado, en medida de lo posible, simplificar la información, con la finalidad de que las personas comprendan las distintas actividades que se realizan el día de la elección. Copiar la forma en la que se brinda la información, puede ser un buen elemento para optimizar la transparencia
Tlaxcala	Concentrados de las propuestas de los distritos de Tlaxcala	Junta Distrital Ejecutiva 01 de Tlaxcala. Sesiones de Junta Distrital Junta Distrital Ejecutiva 02 de Tlaxcala. Difundir los cursos y talleres que a lo largo de la vida institucional a impartido el INE a la ciudadanía y a los públicos objetivo (Funcionarios de mesas directivas de casilla, partidos políticos y observadores electorales. Junta Distrital Ejecutiva 03 de Tlaxcala. Las actas de las sesiones de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. La publicación de montos y aplicación de los recursos económicos, ministrados y ejercidos a cada área, en virtud, de que es una de las solicitudes más frecuentes requeridas por los ciudadanos. En primera instancia, publicaría en el Portal de INE las Carpetas de Información Básica Distrital (CIBD) que se generan posteriormente al proceso electoral, como fuente de consulta para la ciudadanía. Y de existir las condiciones tecnológicas, se podrían publicar los lineamientos o procedimientos de las diferentes actividades que se llevan a cabo dentro del área, como son la acreditación de observadores electorales, la difusión de la información que generan los sistemas informáticos, los procedimientos para ubicar las casillas, la instalación y operación de la bodega de documentación y materiales electorales y de la custodia, los estudios de factibilidad de los mecanismos de recolección de los paquetes	Junta Distrital Ejecutiva 01 de Tlaxcala: Sesiones de Consejo Distrital Junta Distrital Ejecutiva 02 de Tlaxcala. La DESPEN: Diseñe los procesos de selección y reclutamiento del personal que laborará en las diferentes áreas de las Junta Distritales y se generen convocatorias generales para las diferentes vocalías, por ejemplo, una convocatoria general para capturistas y las y las aspirantes que pasen el examen puedan ser contratados para cualquier vocalía, pues existen puestos muy similares y en la actualidad hay convocatorias por vocalía. El proceso de selección de la legisladora infantil se brinde acceso a la forma de su elección y se difunda en escuelas y medios de difusión para contribuir a la cultura de la información. Junta Distrital Ejecutiva 03 de Tlaxcala. La publicación permanente en redes sociales, de las diferentes actividades de la Junta Distrital Ejecutiva; la celebración de sesiones públicas de los órganos colegiados; la publicación permanente en los estrados de la Junta Distrital Ejecutiva, de los acuerdos, resoluciones y en general de cualquier información de interés público. Dar seguridad a los ciudadanos atendiendo las solicitudes de forma expedita, puntual y precisa las solicitudes de acceso a la información, apegado a los principios rectores del Derecho de Acceso a la Información. El procedimiento de preparación y desarrollo de la	Junta Distrital Ejecutiva 01 de Tlaxcala. El registro de representantes de partidos políticos ante el Consejo Distrital y ante mesas directivas de casilla. Junta Distrital Ejecutiva 02 de Tlaxcala. En todos los procesos de reclutamiento y selección de SE y CAE, ya se maneja el aviso de privacidad y en consecuencia también se maneja en los eventos que se llevan a cabo con público en general. Junta Distrital Ejecutiva 03 de Tlaxcala. Difundir entre el personal, las sanciones y responsabilidades en que se puede incurrir en por el uso indebido de datos personales, haciendo especial énfasis en las diferentes áreas administrativas del Instituto. Se Garantiza el correcto manejo de datos personales, y de la información, evitando con ello el mal uso de éstos. En la Vocalía de Organización Electoral podemos colocar igualmente el aviso de privacidad, para informar a los aspirantes a ocupar cargos de capturistas, técnicos/as electorales, supervisores electorales y capacitadores asistentes electorales que haremos en el área con sus datos personales. TODAS LAS CREDENCIALES DE ELECTOR DEBERIAN TENER DENTOR DEL CÓDIGO QR LA FORMA COMO EL INE PROTEGE SUS DATOS PERSONALES Entrega de Aviso de Privacidad en el Reclutamiento de Supervisores y Capacitadores – Asistentes Electorales.	Junta Distrital Ejecutiva 01 de Tlaxcala. Se requiere un lineamiento que permita a las Juntas Distritales dar de baja de forma fácil y sencilla los documentos que ya no tienen ningún valor. Junta Distrital Ejecutiva 02 de Tlaxcala. Es necesario hacer una supervisión mensual del archivo de cada área, con el propósito de dar mejor vida al archivo institucional y prevenir la desincorporación de archivo muerto, así como de material electoral no vigente, para generar mejores espacios en las Juntas Distritales y mejorar la imagen institucional. Junta Distrital Ejecutiva 03 de Tlaxcala. Urge la digitalización del archivo institucional, utilizar efectivamente la herramienta del Sistema de Archivo e implementar su uso en todas las instancias del Instituto, con el acompañamiento de las instancias centrales respectivas. Realizar y verificar el cumplimiento de las etapas del archivo institucional y dotar al personal de las herramientas necesarias para su conservación. Considero que se podrían digitalizar los archivos y subirlos a un "Sistema de Archivo Institucional" (diseñado por la UNICOM), donde puedan ser consultados por la ciudadanía. Desagregados por órgano desconcentrado, áreas específicas y actividades en concreto, para homogeneizar y estandarizar procedimientos. GENERAR UN PROCEDIMIENTO PARA FORMAR UN EXPEDIENTE ELECTRÓNICO ESTANDARIZADO PARA TODAS LAS ÁREAS, Preservar expedientes de las actividades internacionales que, en su oportunidad, requirieron el uso de recursos públicos; así como los resultados correspondientes	Junta Distrital Ejecutiva 01 de Tlaxcala. La convocatoria de Auxiliar Jurídico que elaboré fue clara, sencilla y directa, con registró a través de correo electrónico y solo entrevistando a las y los cinco mejores promedios, no como las de la DECEyEC para técnicos y capturistas que pidieron entrevistar a la totalidad de aspirantes. Junta Distrital Ejecutiva 02 de Tlaxcala. Se utiliza el correo institucional y las publicaciones en carteles y volantes por ejemplo ahorita se va a difundir la convocatoria para reclutar a SE y CAE, además se hace por medio de redes sociales. Junta Distrital Ejecutiva 03 de Tlaxcala. Evitar el uso en documentos públicos de expresiones como: Órganos de vigilancia al referirse a las Comisiones de Vigilancia; delegacionales y subdelegacionales a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, respectivamente; el uso de estos términos como sinónimos, acaba por confundir a la ciudadanía en general. Comunicando de forma fácil y sencilla por cualquiera de los canales de comunicación, aseverando que la ciudadanía comprenda el mensaje. "Con motivo de la pandemia del COVID-19, esta Junta Distrital está trabajando sólo con el 30% del personal en las instalaciones, por lo que si desea pedir información o registrarse como Observador Electoral podrá hacerlo en la Vocalía de Organización Electoral en un horario de las 9:00 a.m. a las 4:00 p.m. hasta el 30 de abril de 2021." Informar a través de infografías
Coordinación de Asuntos Internacionales (CAI)	Dirección de Vinculación y Cooperación Internacional	Participación de funcionarios del INE en misiones de asistencia técnica internacional	Publicar los resultados de los eventos internacionales que organiza el INE	Preservar la información de los ciudadanos de otros países interesados en acreditarse como visitantes extranjeros		

	Yucatán	Vocalía Ejecutiva	Las actas y acuerdos del Consejo General del Instituto, son una valiosa herramienta para el desarrollo de sus actividades cotidianas. De igual forma, las actas de las sesiones de Juntas Locales y Distritales permiten la retroalimentación dentro del propio Instituto y para reflejar en la ciudadanía el trabajo cotidiano de todas las áreas, por lo que sería importante contar con un sitio en el portal de internet para la publicación mensual de dichas actas.	En la Junta Local Ejecutiva y Distritales Ejecutivas, la implementación de la Red Interna, de respaldo de información digitalizada, en una base de datos genérica, disponible para el personal, para guardar la información que generen y así poder consultarse por cualquier área y utilizarla en todo momento por el personal con acceso a la Red Interna. Por otra parte, en el proceso de Selección de Consejeros Electorales y los procedimientos para cubrir eventuales vacantes, se generan documentos que se publican a través de las redes sociales, éstas acciones permiten informar a la ciudadanía los resultados sobre las asignaciones y/o ganadores.	En la Junta Local Ejecutiva y Distritales Ejecutivas, La difusión continúa entre el personal de la normatividad respecto a la emisión de versiones públicas de documentos objeto de solicitudes de información y del cumplimiento de obligaciones de Transparencia, contándose con una herramienta tecnológica que facilite testar los datos personales.	En la Junta Local Ejecutiva y Distritales Ejecutivas, el mecanismo de Red interna, con el respaldo de información que se genera, organizados por carpetas y nombres de archivos, en cada una de las áreas, en una base de datos genérica, disponible para todo el personal, tanto para guardar como para consultarla y utilizarla en todo momento por el personal con acceso a la Red Interna. Derivado de las Obligaciones de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que cada día van en aumento; se debe de considerar la posibilidad de la creación de un plaza en los órganos delegacionales y subdelegacionales destinada exclusivamente a estas tareas, tal y como existe en Oficinas Centrales, ya que el personal que actualmente tiene las atribuciones de realizar estas tareas, tiene la obligación de atender otras tareas de índole diversa, lo cual impide destinar el tiempo suficiente para su ejecución	En la Junta Local Ejecutiva y Distritales Ejecutivas, en el interior, se emiten comunicaciones e instrucciones a través de medios electrónicos, en forma clara, directa y sencilla, empleando los conocimientos adquiridos a través de cursos de capacitación como el de Lenguaje claro. Por otra parte, en la Junta Local Ejecutiva y Distritales Ejecutivas, al exterior, mediante la publicación de mensajes breves y concretos en rotulación de bardas a la vista del público que asiste por los servicios del Módulo de Atención Ciudadana; la difusión de información en las Tecnologías de la Información y Comunicación, tales como las redes sociales del INE Yucatán y mediante el uso del correo electrónico institucional para comunicados y solicitudes a aliados estratégicos.
Órgano Interno de Control (OIC)	Puebla	Capacitación electoral y educación cívica Unidad de Auditoría a Oficinas Centrales	Las cargas de trabajo que desahogan los órganos desconcentrados del INE desglosando horas-hombre empleadas. •El Programa Anual de Trabajo. •Cantidad de auditorías aperturadas en el trimestre. •Cantidad de auditorías de las cuales se concluyó la etapa de ejecución en el trimestre. •El cumplimiento trimestral de las obligaciones de transparencia (Art. 70, fracción XXIV)	Dar a conocer a la ciudadanía las actividades en materia de educación cívica mediante boletines expuestos en la página de facebook de la JLE. •Cronogramas de trabajo para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia. •Se fomenta la cultura de la transparencia, al consultar periódicamente lo publicado por el Instituto. •Se consideran las solicitudes de información y obligaciones de transparencia como una tarea cotidiana, y se le da prioridad a la atención de las solicitudes de transparencia. •Siempre se privilegia el principio de máxima publicidad.	Dar a conocer los nombres de las personas contratadas temporalmente. •En los documentos que genera la UA, los datos personales estrictamente indispensables, para reducir el riesgo de error en el estado de documentos y que se vayan a quedar sin testar algún dato personal. •Revisar la estructura de cada uno de los documentos que genera la UA (como son: órdenes de auditoría, actas de inicio, CRyO, Actas de cierre, etc) con la finalidad de verificar en qué apartados se incluyen datos personales y con ello, poner atención al momento de testarlos, previo a su publicación.	Contar con un catálogo bien diseñado donde la temática sea la apropiada y congruente con las actividades que se realizan en el área. •Asignar tiempos específicos para realizar tareas encaminadas a llevar la organización de los archivos. •Designar a un responsable por Dirección que lleve el registro y control de la información que ésta genera. •Capacitación al personal, en materia archivística y documental. •Creación de bases de datos respecto del historial de la información, que dé cuenta del estado que guardan.	Se esta utilizando la elaboración de infografías para una mejor y rápida comprensión. •Se capacita al personal en cursos de Lenguaje Ciudadano, Redacción Ejecutiva, etc. para mejorar la comunicación. •En la elaboración de los principales documentos del trabajo realizado por la UA, se busca utilizar la menor cantidad de tecnicismos, toda vez que se es consciente que el destinatario principal es la ciudadanía, misma que no está obligada a ser experta en el temas de auditoría (financiero, de desempeño, de obra pública, etc.).
	Durango	Registro Federal de Electores	Estadísticos resultados de la aplicación de los programas de depuración al Padrón Electoral. Documentación generada en los órganos de vigilancia, testados cuando haya casos en que tengan información confidencial.	La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores ha armonizado positivamente el derecho de acceso a la información, con el cumplimiento de metas y atención de las necesidades institucionales. A través de INETEL de la Dirección de Atención Ciudadana existe una gran cantidad de información que se ponen a disposición de la ciudadanía: Ubicación de Módulos Disponibilidad de Credencial Ejercicio de Derechos-Políticos Citas para trámite de credencial Requisitos para tramitar Casillas donde se puede sufragar Procesos de incorporación al SPEN La cartografía electoral cuenta con una de las mejores bases de datos de insumos cartográficos, que se mantienen en constante actualización, los resultados de todos los programas que se proyectan para tener calidad son públicos, dan una amplia explicación de lo que se hace y cómo se hace para mantener actualizada la cartografía electoral. Del Padrón Electoral se obtienen estadísticas que sirven para actividades de muchos actores políticos o instituciones públicas y privadas, estas estadísticas se publican en el portal de Internet y con ello se cuenta con información clara, sencilla y en cifras fáciles de manejar y analizar.	La inclusión del aviso de privacidad, en todos los procesos que se ejecutan en las juntas ejecutivas en la que se manejan datos personales. Por ejemplo, procesos de selección de personal de apoyo.	Debido a que los espacios de archivo institucional son muy distintos en oficinas centrales, comparados con los existentes en los órganos desconcentrados. Contar con una mejor política para el manejo de archivos físicos, como un esquema de transición o migración hacia el manejo exclusivo de archivo electrónico.	La información a la ciudadanía se transmite de forma sencilla y a través de infografías dinámicas, con lenguaje claro, que le permite a la ciudadanía entender fácilmente a través de dibujos y frases cortas el mensaje que se quiere transmitir.
	Jalisco	Vocalía del Registro Federal de Electores	La programación de las sedes que visitan los módulos de atención ciudadana itinerantes.	Las constancias de situación registral que se emiten en apego a los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales que forman parte del Padrón Electoral, Acuerdo INE/CG177/2020	En la programación de citas a través de la página de internet del Instituto, aparece la liga para que todo aquel ciudadano que así lo desee, pueda consultar el aviso de privacidad de protección de datos personales.	Que exista una estructura especializada enfocada a la organización de archivos.	A los ciudadanos que acuden a los módulos de atención ciudadana, se les proporciona información clara respecto a los requisitos que deben presentar para realizar un trámite de actualización registral.
	Guanajuato	Vocalía del Secretario	El cumplimiento ordinario de atribuciones queda plasmado en las actas levantadas con motivo de la realización de las sesiones de los diversos Órganos Colegiados que se integran al interior del Instituto. Por ello resultaría pertinente la inclusión de dichos documentos en el portal de internet.	El análisis específico de cada solicitud de acceso, con conocimiento del alcance de las atribuciones de cada área del Instituto, evitaría la multiplicidad de requerimientos a distintas áreas que cuentan con la misma información. Esto es, de un análisis con conocimiento suficiente de las atribuciones de las áreas, se puede arribar a una asignación única de manera asertiva y evitar la dispersión innecesaria.	Mediante el análisis de los documentos que circular en cada área se puede generar un catálogo por tipo para elaborar un listado de aquellos que contienen datos personales y establecerlo como un insumo de consulta al atender las solicitudes de acceso a la información y el cumplimiento de Obligaciones de Transparencia.	Reforzar la difusión de la normatividad en la materia al interior de la unidades administrativas y dentro de ellas en cada área específica. Establecer instructivos de archivo identificando desde su origen la naturaleza y destino de los documentos que se generan en cada área, para dar relevancia y cuidado a aquellos con valores históricos y a los trascendentes por área.	Difusión de convocatorias para el reclutamiento y selección de personal. Difusión de convocatorias en los procedimientos de Licitaciones o Invitaciones a Tres Personas. Publicación de Acuerdos de las Autoridades Electorales en los estrados. Difusión de campañas para el cumplimiento de obligaciones de los trabajadores

Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales	no aplica	<p>1. Guía de navegación del portal y/o un índice para que el usuario ubique la información de los apartados.</p> <p>2. Publicar un apartado en la página del INE sobre los temas del archivo, en el cual se publique la información a la que refiere del Sistema Institucional de Archivos (Programa Anual e informes de cumplimiento, Calendario de transferencias documentales, Bajas documentales y transferencias secundarias).</p> <p>3. Publicar Tablero de información del ejercicio del gasto, desagregado temáticamente para facilitar la consulta de la información.</p> <p>4. Publicar Infografías claras y puntuales sobre los requisitos y pasos para realizar trámites en el Instituto.</p>	<p>1. Elaborar guías de apoyo para apoyar el trabajo de las áreas responsables</p> <p>2. Atender los comentarios web, de manera eficiente para evitar que el usuario interponga una solicitud de información</p> <p>3. Elaborar bases de datos con las solicitudes de información para facilitar las respuestas</p>	<p>1. Elaboramos una guía de clasificación que se alinea con los criterios aplicables a la protección de datos personales.</p> <p>2. Capacitamos a las áreas responsables para el testado de información en cumplimiento de las obligaciones de transparencia.</p> <p>3. Evitamos solicitar datos personales para la prestación de servicios en el Instituto.</p> <p>4. En materia de protección de datos personales se eliminó del formato de "Cédula de consulta de documentación histórica" la firma y número telefónico.</p>	<p>1. Procurar la generación de expedientes digitales</p> <p>2. Describir de forma clara y precisa el contenido de los expedientes generados por las áreas.</p> <p>3. Transferir los expedientes de trámite, una vez cumplida su vigencia al archivo institucional para no saturar el espacio de la oficina</p>	<p>1. Actualización constante de plantillas para atender los comentarios web, usando un lenguaje sencillo sin incorporar aspectos jurídicos o fundamentación.</p> <p>2. Publicar de forma oportuna la información que genera el Instituto.</p> <p>3. Revisar de forma permanente la disponibilidad de la información publicada en el portal de internet.</p> <p>4. Generar propuestas de redacción con enfoque ciudadano de la información publicada en el portal de internet.</p>
Morelos	Vocalía de la Secretaría	<p>La lista de representantes de partidos políticos ante los consejos; publicación de una memoria gráfica de las actividades que realizan las juntas ejecutivas, de forma mensual, en el portal del Instituto; publicación de estadístico de renunciaciones y licencias mensuales por junta; inserción de cápsulas informativas, en las redes sociales por cada actividad que se desarrolle a nivel junta Local y distritales. Trabajar con Comunicación Social para emprender estrategias que permitan esta difusión.</p>	<p>La publicación en los estrados y redes sociales las diversas actividades que se realizan al interior de las juntas Local y distritales. Sería conveniente implementar estrados electrónicos por cada JL y JD, donde la ciudadanía pueda consultar la información sin salir de su casa. Hay muchas áreas de oportunidad en materia de comunicación social; es importante que se capacite al personal y se establezcan acciones que les permita homologar sus actividades, ya que en unas entidades, la difusión que realizan es muy oportuna y amplia, y en otras, a veces, nula. Además la calidad (producción) en sus materiales, es muy variable.</p>	<p>Hacer campañas institucionales sobre los datos personales que protege el INE. Cápsulas informativas en redes sociales.</p>	<p>Incorporación de una Meta Colectiva que incluya a todas las vocalías. A veces se tiene la percepción de que las y los Vocales Secretarios somos responsables de poner en orden el archivo de todas las áreas.</p>	<p>Publicación en redes sociales. Uso de lenguaje incluyente. Publicación de boletines informativos en medios de comunicación. Entrevistas con medios locales.</p>
Michoacán	Blvd gracia de Leon 1545	<p>QUE LOS TRÁMITES Y REQUISITOS PARA OBTENER LA CREDENCIAL PARA VOTAR DE ACUERDO CON LA LGIPE , LOS APRUEBA LA COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA DONDE LOS PARTIDOS POLÍTICOS TIENE VOZ Y VOTO.</p>	<p>LA INFORMACION QUE SE PROPORCIONA A LA CIUDADANIA A TRAVÉS DEL CENTRO ESTATAL DE CONSULTA ELECTORAL DE LA JUNTA LOCAL SOBRE SU INCLUSIÓN EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES Y/O LA VIGENCIA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR</p>	<p>LA VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES CUANDO PROPORCIONA INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 126 DE LA LGIPE EN EL DOCUMENTO RESPECTIVO SE HACE LA ANOTACIÓN QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS ESTÁN PROTEGIDOS POR LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y QUE NO PODRÁN HACER USO O DESTINARLOS A FINES DISTINTOS A LO SOLICITADO</p>	<p>UNIFICAR CRITERIOS PARA SU CLASIFICACIÓN, PERÍODO DE CONSERVACIÓN Y TÉRMINO PARA SU DEPURACIÓN O DESTRUCCIÓN</p>	<p>A LOS CIUDADANOS QUE POR RESOLUCIÓN JUDICIAL SE ENCUENTRAN SUSPENDIDOS EN SUS DERECHOS POLÍTICOS , Y QUE REALIZAN SU TRÁMITE PARA OBTENER SU CREDENCIAL , CUANDO SE LES HACE ENTREGA DE LA MISMA , SE LE NOTIFICA MEDIANTE AVISO PERSONALIZADO CON ACUSE DE RECIBO , QUE SU CREDENCIAL ES ÚNICAMENTE PARA EFECTOS DE IDENTIFICACIÓN, POR LO QUE NO PODRÁ VOTAR CON ELLA.</p>
Querétaro	Vocalía Ejecutiva	<p>Los informes mensuales de actividades, puesto que constituyen una relatoría precisa de las actividades que la Vocalía realiza y de las comunicaciones que emite a las diversas instancias, tanto internas como externas, que permiten materializar el cumplimiento de las funciones que la institución tiene a su cargo. Se considera también la publicación de montos de financiamiento público y privado otorgado a partidos políticos, agrupaciones y asociaciones de ciudadanos, estadísticas generadas como el Sistema de Consulta de la Estadística del Proceso Electoral de 2017-2018, mecanismos de participación ciudadana y estudios financiados con recursos públicos.</p>	<p>En cada una de las direcciones que integra el Instituto Nacional Electoral, se debe procurar que la información de las sesiones públicas que celebra el Consejo General y Consejos locales y distritales tenga un apartado visible y de fácil búsqueda para la ciudadanía. Se debe dar certeza en la información que se genera en el cumplimiento de las actividades del Instituto, como estudios de participación ciudadana, documentación electoral. Se percibe, que la información no es consultable exclusivamente en niveles macro para la ciudadanía, dado que universidades del estado o instituciones se acercan solicitando la información mediante oficio, lo que genera lentitud en sus investigaciones y se obstruye el análisis, Por lo tanto, se considera oportuno facilitar información desagregada y de fácil consulta para la ciudadanía.</p>	<p>La aplicación de las políticas de transparencia y protección de datos en la generación de las versiones públicas de los documentos que les son solicitados. Cuidar en la redacción de los distintos informes el salvaguardar esa protección cuando involucre información confidencial.</p>	<p>El cumplimiento de las políticas de conservación de archivos, tanto impresos como digitales resulta de la mayor relevancia para contar con un acervo organizado. Esto a su vez repercute en una búsqueda ágil y efectiva al momento de atender solicitudes de información, se hace hincapié a una responsabilidad de vigilar que en las juntas distritales ejecutivas, los archivos de los secretarios y secretarías de consejos distritales cuenten con un acervo de documentación electoral segura y su acceso siempre sea de manera ágil y oportuna a su información.</p>	<p>Justamente la transparencia de la información, se debe basar en la redacción de documentos con un lenguaje claro, siendo conscientes de la publicidad de los mismos y proporcionando a los usuarios la información que requieran de una forma simplificada desde el procedimiento y los mensajes que se deriven, promoviendo la diversidad de contenidos conforme al grupo social que lo requiere, reduciendo tecnicismos en la redacción que, dada la naturaleza del Instituto, el cual se rige por una normatividad muy amplia, se han ido normalizando al momento de redactar cualquier escrito por sencillo que resulte el tema a tratar.</p>
Coordinación de Asuntos Internacionales (CAI)	Dirección de Estudios y Proyectos Internacionales	<p>En principio, mencionar que toda la información generada en la Unidad, no sólo en la Dirección, es de carácter público, y por tanto susceptible de ser informada por cualquier medio que se estime pertinente. Lo relativo a las obligaciones de transparencia se hace conforme a los lineamientos y medios establecidos para tales efectos. Sin embargo, a propósito de hacer más transparente nuestra gestión y la de otras áreas, se recomendaría que buena parte de esa información se diera a conocer en un formato más abierto, . ¿Sirve para propósitos institucionales? Por supuesto que sí, pero buena parte de esta información podría ser publicada para promover un mayor conocimiento de lo que son las áreas del Instituto y qué es lo que, en la práctica, hace cada una de ellas en el día a día.</p>	<p>Completa disposición y apertura para dar a conocer las acciones que se llevan a cabo en la Unidad, sobre todo con aquellas en las que se presume un uso excesivo de recursos.</p>	<p>Informar con claridad a los ciudadanos extranjeros que acuden a los distintos eventos organizados por el INE, que el Instituto es plenamente consciente de la importancia de proteger los datos personales, y que por tanto, pueden confiar que en caso de proporcionar información personal, ésta estará protegida conforme lo dispone la ley y que está amparada en el aviso de privacidad.</p>	<p>Promover el uso de las herramientas institucionales para llevar el registro de las actividades que se van realizando, así como también de las evidencias documentales de cada una de ellas, que puedan ser soporte de consultas posteriores. La política del INE en ese sentido es clara y en los últimos meses ha llevado a cabo distintas acciones para mejorar el manejo del sistema de archivo en todo el Instituto. Creo que es necesario corresponder en la misma medida a este esfuerzo.</p>	<p>Procurar que en la elaboración de los productos de difusión de la CAI se privilegie el uso de un lenguaje de fácil comprensión para la ciudadanía. En tanto área internacional, incluso se intenta promover el manejo de términos que sean de uso generalizado no solo para la población nacional, sino de otros países también.</p>

San Luis Potosí	Vocalía Secretarial	Es necesario dar mayor difusión del mecanismo que la Vocalía del Registro Federal de Electores lleva a cabo con motivo del Voto Mexicano Residente en el Extranjero (DATOS DUROS). Incluir en los programas institucionales acciones como el foro que tenemos en San Luis Potosí en materia de democracia e inclusión, o ejercicios relacionados con difusión y promoción de cultura democrática, de las que no se entera nadie, más que las juntas ejecutivas que las desarrollan. Que la información que elaboran los estados y del cual se comparte en la página de "Central electoral" en https://centralectoral.ine.mx/ tendría que visualizarse en la página principal del ine.mx, como una pestaña que dirccione al sitio en mención o en su caso que tenga un banner que diga "Entérate de qué pasa en las delegaciones del INE" Las sedes, fechas y horarios de cada una de las sesiones de los órganos locales y distritales; la trayectoria de la Consulta Infantil; la Verificación Nacional Muestral; las Asambleas estatales y distritales que se han llevado a cabo para la formación de partidos políticos. Como sugerencia: Mayor atención en el derecho de acceso a la información de grupos vulnerables, con capacidades especiales (ciegos, inválidos, etc.), así como de grupos indígenas, con el fin de otorgar facilidades y apoyos para consultar y realizar solicitudes de acceso a la información Publicar los resultados de la sesión de cómputo, no sólo en la cartulina que se pega afuera del distrito, Si bien existe un portal de cartografía del Instituto, se considera que debe encontrarse con mayor facilidad para la ciudadanía que está interesada en esta información.	Las acciones consideradas para este efecto, tomando en cuenta que involucran información de interés para la ciudadanía por contener, según el caso, sus datos personales, procesos inherentes a la elección de sus representantes políticos, a los procesos electorales, el manejo de recursos públicos, conocimiento en material electoral y geoelectoral, entre otros, son las siguientes: Difusión en el portal y medios de comunicación de los procesos de selección y designación de Consejeras o Consejeros Electorales del INE y de los Organismos Públicos Locales Electorales; los Lineamientos ARCO (Acceso, Rectificar, Cancelación u Oposición de datos personales); los Mecanismos de recolección de paquetes electorales; la Integración de Zonas y Áreas de responsabilidad de los capacitadores asistentes electorales; las Sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia; proceso y publicación en los estrados de las juntas locales y distritales, de cada reclutamiento y selección para la contratación de personal eventual; el proceso de las Candidaturas independientes; acuerdos de la Dirección Ejecutiva; al publicación de encartes (Ubicación de casillas); la conformación de las mesas directivas de casillas para los procesos electorales; estructura orgánica esquematizada de la integración de los órganos centrales, locales y distritales, disponible en portal público del Instituto Nacional Electoral (INE), en la cual se identifiquen sus datos públicos, se describan sus respectivas funciones, informes de En el marco de los procesos electorales federal y locales que corresponda, la información estadística del número de registros incluidos en la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero, brinda acceso a la información por que se conocerá cuantos connacionales ejercerán su derecho de voto desde el extranjero.	Cuando se emite una convocatoria para miembros del SPEN o de la Rama Administrativa se informa a la o el aspirante el aviso de privacidad para informar de cuál será el uso de su información Difundir de forma permanente en las plataformas institucionales, que, una vez obtenida su credencial para votar con fotografía, la o el ciudadano es el responsable de proteger sus datos personales contenidos en la misma Acceso limitado a los expedientes del personal de honorarios y a las boletas de la consulta infantil Manejo adecuado de la información derivada del proceso de primera y segunda insaculación y de la información clasificada del Padrón de proveedores En cuanto a la información derivada de la Evaluación del desempeño. Previo al registro y contratación de proveedores de bienes y servicios para el Instituto, darles a conocer el aviso de privacidad No sólo se debería poner el aviso de privacidad a la vista de los ciudadanos, sino que se debería implementar una difusión más amplia a nivel radio, televisión, periódicos, redes sociales, para que los ciudadanos estén bien informados y se cubra una mayor población En las convocatorias para la contratación de auxiliares jurídicos o personal eventual, advertir a los interesados sobre la protección de los datos personales que realizará el Instituto Nacional Electoral e incluir el aviso de privacidad en las listas de asistencia a eventos Impartición de capacitación o reuniones de sensibilización de manera periódica y obligatoria para el personal que maneja datos personales, de tal manera que se pueda reforzar la importancia del correcto tratamiento y custodia de los mismos.	Que la Coordinación Administrativa de cada Junta Local Ejecutiva debería ser evaluable en las acciones financieras y a su vez que ellos contarán con un sistema donde reporten las acciones y cumplimiento de sus funciones Se propone que cuando se emita una instrucción de Oficinas Centrales o Juntas Locales Ejecutivas, se pueda agregar un pequeño cuadro informativo que contenga los datos de clasificación archivística, para coadyuvar en la mejor comprensión de una correcta generación de expedientes Poner a disposición un catálogo de los expedientes con la información de la construcción del Archivo de Tramite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico Organizar cursos de capacitación para todo el personal que interviene en esta actividad, a fin de homologar los criterios para archivar cuidando la información confidencial La depuración de archivos y cumplir con los ciclos vitales, para que los archivos se encuentren actualizados y ofrezcan la información adecuada Es necesario contar con una persona responsable específico/a para realizar esa tarea, debidamente capacitado/a y con un perfil profesional acorde a las necesidades propias para ordenar, atender, actualizar, cuidar y dar seguimiento al archivo institucional Realizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental más explicativo Disponer de personal específico para la actividad en cada una de las áreas de la Dirección, que permita agilizar la correcta identificación de aquellos archivos que tienen un valor histórico del que no, disponer de espacios y herramientas para ese efecto y capacitar al personal que genera documentales, de tal forma que facilite la correcta integración del archivo, ya que la capacitación en esta materia es mínima.	Antes de ser aprobada para su reproducción, los prototipos de Documentación Electoral a utilizarse en cada Proceso Electoral son sometidos a pruebas de funcionalidad y análisis por las y los titulares de las vocalías de Organización Electoral, con el objetivo de mejorar tanto el diseño como la estructura de las indicaciones, facilitando las funciones de las y los funcionarios de Mesa Directiva Casilla Utilizar lenguaje sencillo, claro, objetivo (sin tecnicismos internos de la Institución), cuando se presentan a realizar un trámite o a solicitar alguna información Siguiendo la línea de la no discriminación en el lenguaje hacia los grupos en situación de vulnerabilidad y pensando en la aplicación del lenguaje incluyente de manera amplia, es necesaria una breve revisión al uso correcto de la lengua en el campo de los grupos étnicos, sobre todo porque México es un país multicultural y pluriétnico, y el lenguaje empleado por el personal del INE debe dar cuenta de ello. Platicas de reflexión, análisis y de semiótica simple con el personal de apoyo con el que se cuenta Para informar acciones como la conclusión del procedimiento de contratación de auxiliar jurídico y los resultados finales, se publicó en estrados un comunicado redactado en forma sencilla informando quien fue el ganador La publicación de videos en las redes sociales donde se le dé información a las y los ciudadanos, En la elaboración de los proyectos de acuerdo que aprobarán los órganos colegiados del INE y que tienen un impacto en el ejercicio de derecho de voto e identificación, se emplean consideraciones que son de fácil comprensión y en su momento, puedan ser atendidos por la ciudadanía. Por otra parte, en las respuestas que se dan a las Solicitudes de Acceso a la información, se considera el uso de lenguaje sencillo para transmitir la información solicitada, sin embargo, es necesario que todo el personal cuente con capacitación y talleres para poder sensibilizarlos respecto del uso de lenguaje sencillo, para las respuestas que se brinden.
Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE)	Secretaría Técnica Normativa					
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (DEPPP)	Dirección de Procesos Tecnológicos	Mapas de cobertura	Aplicación de procesos técnicos	Controles de seguridad técnicos y administrativos	Normatividad clara	Comunicados de Prerrogativas de Partidos Políticos
Campeche	Capacitación Electoral y Educación Cívica	Dentro de la competencia de la Vocalía de CEyEC, podría crearse un microsito en la página del INE que redirija a un repositorio videoográfico de las actividades de educación cívica que se realizan en cada una de las entidades del país.	Los medios electrónicos o alternativos de difusión y comunicación ayudan en gran medida a que la ciudadanía acceda a la información que genera el Instituto, pues de esta manera se difunde la información con mayor facilidad.	En la Vocalía de CEyEC se manejan datos personales de menores de edad, por lo que sería conveniente robustecer las medidas de protección de los datos e imágenes de los menores.	Se vuelve indispensable migrar hacia la digitalización, la creación de archivos digitales que respalden toda nuestra información, de modo que los repositorios documentales se puedan conservar de esta manera.	Las redes sociales en la actualidad facilitan el flujo de la información, por lo que de forma generalizada en la Institución se debe generalizar y priorizar el uso de infografías que faciliten la comunicación con la ciudadanía.
Unidad Técnica de Fiscalización (UTF)	Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros	Dictámenes, acuerdos y plazos de fiscalización concentrados en un solo apartado de fiscalización en la página del INE, en los cuales se indique a los ciudadanos las diferentes etapas de revisión de los informes que presentan los sujetos obligados.	El proceso de revisión a los informes que presentan los sujetos obligados, ya que se orienta a los ciudadanos sobre el origen y aplicación de los recursos que utilizan; es decir, además de abonar en la equidad de las contiendas, permite a la ciudadanía conocer en que y como gastan las personas que los representarán .	Elaboración de versiones públicas: se testa la información que se considera confidencial; asimismo, en las actas de visitas de verificación a casas y eventos de campaña se indica a los participantes que los datos personales serán manejados de manera confidencial, en la medida de lo posible se evita dejar datos personales en los documentos que se vuelven públicos. La Secretaría Ejecutiva únicamente trata datos personales a través del Sistema de Acreditaciones de Salida y/o Conteos Rápidos no institucionales (SAEyCR) para lo cual se elaboró el aviso de privacidad y se están realizando todas las acciones necesarias para generar el documento de seguridad de los datos personales y en ese sentido dar cumplimiento a los principios y deberes que rigen la protección de datos personales.	Se han implementado controles internos para que la información que genere el área, se concentre a través de bases electrónicas, que permite contar con archivos de la fiscalización realizada a los distintos sujetos obligados, en oficinas centrales de las 32 entidades federativas, ordenados por tipo de proceso y año; que permite el ahorro en el uso de papel. 1.El área responsable de la información debe integrar expedientes con la documentación que corresponda al ejercicio de las atribuciones conferidas, en los cuales se registre y glose adecuadamente su contenido, a fin de lograr estandarizar los procedimientos para la administración, conservación y consulta eficiente de archivos. 2.Concientizar al personal en la importancia de que, una adecuada organización y administración de los archivos, no sólo garantiza la preservación del acervo documental del quehacer institucional, sino también permite el acceso a la información y la rendición de cuentas.	Se orienta de manera precisa a los ciudadanos en las consultas de transparencia, para que a través de un vínculo se localice la información requerida en materia de fiscalización en la página electrónica del Instituto, a efectos de que además que el solicitado se pone a disposición los resultados de la fiscalización.
Secretaría Ejecutiva (SE)	-----	Difusión de los resultados preliminares de las elecciones de diputados, senadores y presidente de la República en versión ciudadana.	Los acuerdos de las sesiones de la Junta General Ejecutiva y Consejo General, así como las versiones estenográficas de las mismas, son publicadas en el portal del Instituto con libre acceso a la ciudadanía, para que puedan verificar y en su caso analizar las acciones y medidas que en cumplimiento a las atribuciones conferidas se emiten. Asimismo, en el caso del ejercicio de las atribuciones especiales del INE, se encuentran publicadas las solicitudes presentadas para el ejercicio de las facultades de atracción y asunción en el portal del Instituto, en la que se desglosa la identificación de las y los solicitantes, el número de expediente que se forma, la temática y la determinación adoptada.			La presentación de los informes en cumplimiento a las atribuciones encomendadas, por el Secretario Ejecutivo ante el Consejo General y Junta General Ejecutiva son publicados en el portal del Instituto para el conocimiento y acceso libre de la ciudadanía. Es importante señalar que la Secretaría Ejecutiva dirige el desarrollo de las actividades encomendadas en las disposiciones aplicables, y para el ejercicio de sus funciones, se vale de las unidades administrativas adscritas a su cargo con el propósito de llevar a cabo los procesos electorales que desarrolle el Instituto Nacional Electoral.

Zacatecas	Vocalía del Secretario	<p>El procedimiento de registro de representantes de los partidos políticos en los órganos del Instituto y en las casillas electorales, así como el porcentaje de participación.</p> <p>Infografías o material para que las personas físicas o morales puedan hacer los pagos por multas o sanciones que aplican las Unidades Técnicas o el TEPJF.</p> <p>Publicación de los nombres de los Representantes generales y ante casilla de cada proceso electoral</p>	<p>Cuando un ciudadano acude a solicitar información en relación con las candidaturas a cualquier elección, a pesar de que dicha información es pública, se le informa y explica la manera de localizarla en la página pública o bien se le auxilia para su localización.</p> <p>El acceso a los datos del titular, mediante una certificación expedida por esta vocalía es un trámite frecuente, ya que es un documento necesario para gestiones políticas y este se le brinda a la ciudadanía de manera gratuita y expedita</p>	<p>Socializar con las autoridades judiciales la normativa del INE en esta materia.</p> <p>Mantener visibles, con formato unificado y claro, el contenido de los avisos de privacidad.</p>	<p>Que los titulares de las vocalías, así como personal de apoyo conozcan la normatividad en materia de archivos.</p> <p>Que se haga una correcta clasificación del archivo, llevando el registro del archivo, generando con ello archivos ordenados y clasificados.</p> <p>Que se haga una revisión periódica del archivo</p> <p>Que se cuente con un espacio propicio para la debida concentración de los archivos en cada JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA</p>	<p>En redes sociales se difunden infografías y concentrados de información</p> <p>En los cursos a partidos políticos se atienden todas las dudas de los procedimientos</p>
Zacatecas	Vocalía de organización Electoral	<p>Se deben publicar todos los Encartes de todo tipo de procesos electorales, cuidando los datos personales.</p> <p>De igual manera publicar los nombres de los observadores de todos los procesos, agrupados por organización</p>	<p>Sistematizar por área del INE, en la página principal de internet, todas las actividades, direccionándolas a repositorios de históricos, a efecto que cuando de proporcione una información, se remita a una URL única.</p>	<p>En los encartes se deben cuidar los datos personales, como el domicilio de una persona que facilita su casa para la instalación de una casilla.</p>	<p>De manera frecuente se realizan las transferencias documentales.</p>	<p>Las convocatorias a cargos y puestos del área se emiten con la mayor precisión y claridad.</p> <p>los cursos a observadores se realizan con lenguaje llano y claro, sin perder rigurosidad</p>
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE)	Dirección de Estadística y Documentación Electoral	<p>Información correspondiente a la documentación y materiales electorales que se produce en cada proceso electoral.</p>	<p>La actualización de los sistemas informáticos de organización electoral permite abrir rubros de información que sea de interés de la ciudadanía y proporciona información útil sobre los procesos electorales.</p>	<p>Capacitación para el personal tanto de plaza presupuestal como prestadores de servicios con respecto a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.</p>	<p>Capacitación constante en materia de administración de archivos.</p>	<p>La Documentación Electoral tiene un proceso de mejora continua para facilitar a la ciudadanía su llenado durante la jornada electoral para lo cual antes de cada proceso electoral se realizan pruebas piloto con la ciudadanía para evaluar su funcionalidad y aplicar las mejoras que sean necesarias.</p> <p>Difusión clara a la ciudadanía para el trámite de su credencial para votar con fotografía.</p>
Cd. de México	Vocalía del Registro Federal de Electores	<p>Los Planos Urbanos Seccionales</p>	<p>La actualización cartográfica realizada por las Juntas Distritales de la entidad.</p>	<p>Los procesos de baja o incorporación en el padrón electoral de la ciudadanía</p>	<p>Se requiere la contratación de personal especializado en Archivonomía, es decir egresados de la licenciatura en la materia, por lo menos en cada Junta Local.</p> <p>Desde el mes de septiembre, la Dirección transita al Sistema de Archivos Institucional (SAI) para garantizar la eficiencia, eficacia y el ahorro de recurso humano y costos en la organización y sistematización de los archivos atendidos por el área.</p>	<p>En el ACUERDO DEL COMITÉ DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN ELECTRÓNICA DE MATERIALES, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ÓRDENES DE TRANSMISIÓN EN LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES Y EL PERIODO ORDINARIO QUE TRANSCURRIRÁN DURANTE 2020, se reiteró que todos los promocionales que transiten partidos políticos, candidatas y candidatos independientes y autoridades electorales deberán de contener subtítulos, con la finalidad de garantizar el derecho a la información de las personas con discapacidad auditiva.</p>
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (DEPPP)	Dirección de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión	<p>La DATE cuenta con diversos portales públicos donde la ciudadanía en general puede consultar la información referente a la administración de los tiempos del estado. Por ejemplo, el portal: http://monitoreortv.ine.mx/index.php/estatales que funge como repositorio de los informes estatales quincenales y semanales desde enero de 2010, así como diversos productos que genera el área de manera regular</p>	<p>Para la asignación del orden de aparición de los Partidos Políticos Nacionales (tanto para el período ordinario como para los procesos electorales) se realiza un sorteo electrónico durante sesión ordinaria del Comité de Radio y Televisión al cual asisten los representantes de los partidos. Con el resultado de dicho sorteo se genera un documento que da cuenta y certeza a los partidos para la elaboración de las pautas del Instituto. Los resultados se publican como anexo en el portal del Comité.</p>	<p>La Dirección no hace uso de datos personales, únicamente de los representantes legales de los concesionarios de radio y televisión (nombre completo y dirección de correo electrónico) estrictamente para la notificación de pauta y envío de requerimientos de información.</p>	<p>Desde el mes de septiembre, la Dirección transita al Sistema de Archivos Institucional (SAI) para garantizar la eficiencia, eficacia y el ahorro de recurso humano y costos en la organización y sistematización de los archivos atendidos por el área.</p>	<p>En el ACUERDO DEL COMITÉ DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN ELECTRÓNICA DE MATERIALES, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ÓRDENES DE TRANSMISIÓN EN LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES Y EL PERIODO ORDINARIO QUE TRANSCURRIRÁN DURANTE 2020, se reiteró que todos los promocionales que transiten partidos políticos, candidatas y candidatos independientes y autoridades electorales deberán de contener subtítulos, con la finalidad de garantizar el derecho a la información de las personas con discapacidad auditiva.</p>
Sonora	Vocalía del Secretario	<p>La lista de las y los ciudadanos que son aprobados como observadores electorales, para brindar certeza a la ciudadanía de las personas que fungirán como tales. Sesiones de Consejos Distritales. Publicar los listados de representantes generales y ante mesa directiva de casilla de los partidos políticos y candidatos independientes. La primera y segunda etapa de capacitación que se imparte a los ciudadanos que fungirán como funcionarios de las mesas directivas de casilla.</p>	<p>El proceso de primera y segunda insaculación ya que este proceso se realiza durante sesión de consejo públicas y se obtiene información de la ciudadanía a visitar durante estas etapas. Las sesiones del Consejo Distrital son públicas y de interés general, pueden estar presentes cualquier ciudadano y medio de comunicación en el desarrollo de las mismas; por tanto su transmisión en vivo a través de redes sociales favorecería la generación de una ciudadanía mejor informada. Los cómputos y recuentos distritales de las elecciones de Presidente de la República, Senadores y Diputados Federales, se realizan en sesiones públicas del Consejo Distrital, ante la presencia de consejeros electorales, representantes de partidos políticos y/o candidatos independientes, observadores electorales, medios de comunicación y público en general, levantando actas y constancias que dan cuenta de los resultados bajo acciones de acceso a la información transparente y apegada a principios y valores institucionales.</p>	<p>En el proceso de reclutamiento de SE y CAE en la solicitud, se muestra un aviso de privacidad simplificado. Una medida que coadyuvaría en relación a la protección de los datos personales, especialmente a incrementar la confianza de la ciudadanía en este aspecto, es que, a aquellos ciudadanos que sean insaculados y visitados por los CAES, para invitarlos a participar como funcionarios e Mesa Directiva de Casilla, de los cuales se recaba información de carácter confidencial, hacerles mención que sus datos personales e información sensible, se encuentra protegida conforme a lo establecido en la normativa aplicable vigente. Se debe informar al personal que es contratado para cargos eventuales, que sus datos e información es sensible y quedará protegida conforme a lo establecido en la normatividad vigente. Suprimir de origen en los formatos que se manejan dentro del Instituto la inclusión de datos personales que son innecesarios.</p>	<p>Es necesario fortalecer las prácticas procedimentales de archivo institucional, una estrategia puede ser brindar capacitación de la utilización y manejo de archivos. En la actualidad, los archivos físicos ocupan espacios considerables, ante esta situación sería factible mantener archivos digitales. Destinar un área específica para resguardar la documentación que se genere con motivo del quehacer institucional, bajo criterios de clasificación archivística sencillos, privilegiando la creación para consulta del archivo digital por cada una de las áreas que conforman la Junta Distrital Ejecutiva. En este particular, considero que lo primordial es transitar a contar con Archivos Institucionales 100% digitales, los cuales son mucho más económicos, prácticos para compartir y almacenar; y paulatinamente dejar la concentración de archivos físicos, los cuales resultan poco funcionales.</p>	<p>Se ha comenzado a preferir la utilización de infografías para compartir información importante a la ciudadanía, frente a documentos extensos que cuentan con tecnicismos. Se comunica a todo el personal la información básica para responder y orientar a la ciudadanía sobre dudas y trámites, ya sea de forma presencial o de manera telefónica para que transmitan la información de manera clara, incluyente, transparente y sencilla. Utilizar las redes sociales para difundir información relevante de la institución, como ocurre en el caso de las convocatorias para participar en los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación de figuras con motivo del Proceso Electoral.</p>
Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)	Coordinación de Enlace Institucional	<p>En la página de internet del Instituto, ya se encuentra publicada de manera general la información sustancial que maneja la Dirección Ejecutiva de Administración, siendo la Unidad Responsable con más obligaciones de transparencia a su cargo, sin embargo, lo que podría ayudar a difundir de manera clara y sencilla esta información, es la forma en la cual se encuentra presentada en la página, con un diseño más llamativo, sencillo y de fácil localización.</p>	<p>Se considera que el acceso a la información se fortalece desde diversos aspectos, por ejemplo, con la publicación de información en el portal del Instituto, relacionada con el personal, la estructura, los fideicomisos, contratos, proveedores, financiamiento y multas a Partidos Políticos, por poner algunos ejemplos.</p>	<p>La protección de datos personales se lleva a cabo en diversas acciones, como son: en la atención de solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO, en la publicación de información en cumplimiento a las obligaciones de transparencia, en la publicación de los Avisos de privacidad de los sistemas de la Dirección Ejecutiva, en los trabajos y análisis que se realizan para dar cumplimiento al Programa para la Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral.</p>	<p>Considero que una actividad fundamental, es la implementación de los módulos e-oficio y e-archivo del Sistema de Archivo Institucional, mediante los cuales las áreas de la DEA realizan diversas funciones en materia de archivo y gestión de documentos, además, con el uso de la firma electrónica, se promueve la digitalización de archivos, para un manejo más ágil, preciso y eficiente.</p>	<p>Una actividad en la cual se utiliza un lenguaje claro y sencillo para la ciudadanía lo podemos encontrar en las Convocatorias de Vacantes, en la cuales es importante dirigir un mensaje claro respecto al tipo de puesto, sueldo, funciones y perfil solicitado, así como el procedimiento para participar y la documentación requerida, por mencionar algunos aspectos.</p>

Tamaulipas	Vocalía de Organización Electoral	El monto de los recursos erogados para el equipamiento de las casillas, apoyo económico al funcionariado de mesas directivas de casilla, para limpieza de las casillas, mecanismos de recolección, recepción de los paquetes electorales, es decir, de los proyectos en la materia de asistencia electoral inherentes a la jornada electoral de los procesos electorales federal y locales.	La ubicación de las casillas electorales aprobadas por los consejos distritales para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo de casilla de las elecciones que se lleven a cabo en los procesos electorales federal y locales.	En la publicación de la ubicación de las casillas no se señale el nombre de los propietarios de los inmuebles aprobados por los consejos distritales y en la anuencia pedir la autorización para que en Internet "ubica tu casilla" se muestre la fachada de la casa al consultar el dato. Que las convocatorias públicas para seleccionar y contratar personal de apoyo no publicar en redes sociales los datos personales como edad, sexo, nivel de estudios, y las calificaciones; sino solamente los nombres de los y las aspirantes que pasan a la etapa siguiente y notificar por correo electrónico., o bien, que se utilice folios para identificar a las y los aspirantes.	La conservación de los recibos de la entrega de la documentación y material electorales a las y los PMDC y la entrega del paquete electoral con los expedientes de casilla [actualmente se consideran sin valor archivístico].	La difusión de la información del Sistema de Consulta de la estadística de las elecciones de los procesos electorales; en la elaboración de infografías para promover la participación en la observación electoral, entrevistas, conferencias y en los informes que se elaboren sobre los proyectos de los diversos procedimientos.
Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM)	Secretaría Particular	La publicación de las actividades y funciones que realizan las Direcciones, Coordinaciones y Secretarías Particulares del Instituto a través de infografías, con la finalidad de que la ciudadanía este enterada de que tipo de actividades se desarrollan al interior del INE, toda vez que, las y los ciudadanos no encuentran a su alcance de una manera fácil, sencilla y accesible este tipo de información.	La coordinación e integración de los informes que debe rendir la Unidad ante los órganos colegiados del Instituto, dichos informes pueden ser presentados en Comisiones, Comités, Junta General Ejecutiva y Consejo General, a través de sesiones públicas que son transmitidas en la página del INE las cuales pueden ser vistas y/o escuchadas por la ciudadanía.	Es importante destacar que esta área no realiza transferencias de datos personales, no obstante, con la finalidad de que los datos personales sean protegidos a través de las comunicaciones internas, esta área remite información que contiene datos personales a través de repositorios con contraseñas, o bien, se utilizan leyendas que indican que el contenido de los documentos y/o de los correos electrónicos podrían contener datos personales con la finalidad de que estos sean protegidos de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	La digitalización de los archivos, o bien, que los archivos nazcan de manera electrónica permite tener un mayor control respecto de los mismos, toda vez que al tenerlos de manera electrónica estos pueden ser fácilmente ubicados, reutilizados y accesibles.	En esta área realizamos infografías de diversos temas informativos en las cuales se procura utilizar lenguaje ciudadano, asimismo, se busca que, en la elaboración de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información y para el ejercicio de los derechos ARCO, el lenguaje que se utilice sea accesible para cualquier persona, tomando en consideración las fichas técnicas proporcionadas por la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.
Dirección Jurídica (DJ)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS LEGALES	NORMATIVIDAD APLICABLE EMITIDA POR EL INSTITUTO	LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA RELATIVA A ACCIONES LEGALES EJECUTADAS	CON LA ADECUADA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, TOCANTE A DATOS RELATIVOS CON EXPEDIENTES TRAMITADOS ANTE AUTORIDADES JUDICIALES Y/O MINISTERIALES	PRESERVAR LA CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS, CON TEMAS, ASUNTOS Y/O ALGÚN OTRO RUBRO QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS MISMOS	ADECUAR LA EXPRESIÓN DE LA NORMA A UN MENUAJE AMIGABLE CON LA CIUDADANÍA.
Campeche Quintana Roo	Calle 10 No. 467 Vocalía Ejecutiva	Administrativos Las actas de sesiones de órganos colegiados deben ser públicas, para que la ciudadanía conozca las acciones realizadas en cada Unidad Responsable	Si El procedimiento para la generación de la Credencial para Votar con Fotografía, permitiría conocer a la ciudadanía todo el proceso para poder generarla	Testado de datos En cualquier actividad que se realice ya sea virtual o presencial se informe de los avisos de privacidad.	Capacitación Contar con espacios especiales y adecuados para resguardar el archivo, principalmente el histórico además de contar con presupuesto para su mantenimiento.	Se realiza con un lenguaje incluyente En las entrevistas con medios de comunicación se explica de manera clara y sencilla las etapas del Proceso Electoral que se esta desarrollando en el momento.
Nuevo León	Vocalía Ejecutiva	- Se considera relevante la numeración generada en las diversas actividades de la Junta Local, (Número de entrevistas realizadas, número de personas atendidas en el estado por los módulos, cursos tomados, cursos realizados, etcétera), esto de acuerdo a los informes de actividades realizadas en el mes o de manera trimestral en el estado. - Se debe de difundir de manera más didáctica, que tipo y como se puede solicitar la información, ya que, en muchas ocasiones, quienes hacen la solicitud en formatos específicos que ellos presentan y así la Unidad de Transparencia los solicita a los órganos desconcentrados. - Que se determine y dote a todos los órganos desconcentrados de la infraestructura técnica mínima para la transmisión en plataformas digitales de las sesiones de los órganos colegiados, en especial de los consejos locales y distritales durante los procesos electorales, con lo cual se garantizará la publicidad de dichos actos y en el marco de la pandemia COVID-19 se evitará la concentración de personal en espacios físicos generalmente insuficientes para cumplir con las recomendaciones de distanciamiento social. - Mayor difusión a los cómputos distritales, para que la ciudadanía conozca y vea las actividades que realizan los funcionarios, ciudadanos, representantes de partidos políticos y candidatos	- El acceso a la información se promueve en las sesiones del Consejo Local donde se muestra total apertura y disposición para atender y aclarar las solicitudes que se generen con motivo de los distintos actos que aprueba o acuerda este órgano. - Que las solicitudes de información pasen por un cribado de la Unidad Técnica de Transparencia, donde especifiquen a quien hace la solicitud del tipo de información que se requiere, que se le especifique la política de entrega de información, antes que se envíen a los diferentes órganos desconcentrados. - Que se cuente con una base de datos específica de todos los procedimientos, actividades etc., por Dirección, ya que hay mucha información que se cuenta directamente en las Direcciones y se remiten a los órganos desconcentrados, generando solo triangulas de la información, a los órganos desconcentrados que no cuenta con estructura para atender las solicitudes de información. - En aquellos casos en que las solicitudes no lo señalen, las áreas normativas al bajar la solicitud a las áreas ejecutivas, deben considerar hacerlo con formatos y/o precisiones respecto al tipo de archivo y alcance de la información que se reportará, para estandarizar la forma que se atiende una misma solicitud, por parte de (por ejemplo) los diferentes distritos de una entidad. Por ejemplo: en temas administrativos relacionados con recursos	-En la atención de las solicitudes de información se coloca la leyenda correspondiente en el caso de testar el documento para la protección de datos personales. - Lo que fortalece la protección de datos personales es que todos los concursos de plazas al interior que se hagan en los órganos desconcentrados, no se manejen en ninguna de las etapas nombres, sino folios protegiendo los datos personales. - En el registro de los candidatos a los diferentes puestos de elección popular, para darles seguridad que sus datos no serán públicos.	- El control, revisión y actualización de los archivos institucionales conforme al catálogo autorizado, así también el habilitar un área para su depósito y resguardo. - Contar con controles internos adicionales a los que exigen las políticas y lineamientos y contar con un espacio y una persona específica para tener el control. - En el tema archivístico se deben empezar a plantear lineamientos básicos para la formación y organización de un archivo electrónico, que permita estandarizar la forma en que se almacena documentación digitalizada en las unidades administrativas y permita tener un control sobre esta modalidad de archivo documental que cada vez más será el que se termine por manejar con la implementación de las tecnologías de la información. - Que se habiliten espacios en las Junta Locales Ejecutivas para que reciban los expedientes concluidos.	- Atendiendo el principio de máxima publicidad, se informa ya sea mediante boletines de prensa o en entrevistas en los diferentes medios las actividades, convocatorias o acuerdos buscando en todo tiempo el uso de un lenguaje claro e incluyente para dar a conocer la información en cuestión. - Tomar en cuenta la necesidad de acciones de capacitación a las juntas locales y distritales para el manejo de las cuentas oficiales en las distintas redes sociales, ya que constituyen las principales herramientas de comunicación con la ciudadanía. Se requiere manejar un lenguaje sencillo, incluyente y que cumpla con la finalidad de transmitir información esencial a la sociedad. - Que la información que se proporciona a toda la ciudadanía que acude a emitir su sufragio, el día de las elecciones, contenga mensajes cortos donde se les explique las actividades que deben de hacer para votar en secreto y depositar su sufragio.

Nuevo León	Vocalía del Secretario	<p>RESPUESTA VS01:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Difundir los diversos mecanismos de participación ciudadana dentro y fuera de los procesos electorales. <p>RESPUESTA VS02:</p> <ul style="list-style-type: none"> •A la fecha, los distintos acuerdos que se aprueban durante el proceso electoral, por los Consejos Distritales, se publican en estrados de la Junta Distrital, para conocimiento de la ciudadanía interesada, considerando transparentar los contenidos de manera más amplia, se estima conducente, la publicación de los mismos, en el portal Institucional. <p>RESPUESTA VS03:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Publicar las plazas vacantes que se generen de la Rama Administrativa en los órganos desconcentrados, al igual que las plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional. <p>RESPUESTA VS04:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Creo que se debe publicar todos las acciones y actos que se realicen por los órganos Delegaciones y Subdelegaciones, como son la interacción institucional que se tenga con la Ciudadanía y Organismos no gubernamentales, Autoridades Federales, Estatales y Municipales, por ejemplo cuando se imparte conferencias, charlas o platicas, sobre las actividades del Instituto, principalmente dar a conocer a la ciudadanía los acuerdos que toma el Consejo General, las Comisiones Permanente y Temporales del Consejo general y los acuerdo de la Junta General Ejecutiva, es decir Los resultados electorales del proceso electoral correspondiente. 	<p>RESPUESTA VS01:</p> <ul style="list-style-type: none"> •En la plantilla tipo de la Junta Distrital Ejecutiva, adicionar una figura, para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y obligaciones de transparencia, para auxiliar a los respectivos enlaces, debido a que se realizan a la par de las actividades institucionales. <p>RESPUESTA VS02:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Por la trascendencia de todas y cada una de las actividades realizadas durante las distintas etapas del proceso electoral, mismas que quedan plasmadas en las actas de sesiones de los Consejos Distritales y/o Locales, para garantizar el derecho a la información, se propone publicar en la página oficial del Instituto, los contenidos de las mismas. <p>RESPUESTA VS03:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Implementar un módulo de atención ciudadana en la Junta Local, que pueda brindar acceso y orientación a los ciudadanos interesados en consultar y gestionar las solicitudes de información del INE. <p>RESPUESTA VS04:</p> <ul style="list-style-type: none"> •En la atención de las Solicitudes de Información, que estas se canalicen a el área que le corresponda directamente atender y dar respuesta y no que las envíe a áreas que no le corresponden, por ejemplo, cuando una Dirección Ejecutiva, tiene la información que se ella la que conteste y no mandarla a los Órganos Delegacionales y Subdelegaciones, porque les da tedio buscar la La publicación de la ubicación de las mesas directivas de casilla. <p>La celebración de las sesiones de los Consejos y Juntas Distritales, es una disposición contenida en la legislación electoral vigente, con las cuales se garantizan los derechos de los partidos políticos y ciudadanos, máxime si se desarrollan en un momento pandémico como el actual y que al ser públicas puede ser transmitidas a través de las plataformas virtuales y poniendo a disposición de la ciudadanía los documentos generados.</p> <p>Uso de la Tecnologías de la Información y la comunicación (TIC), difusión y actualización de las páginas electrónicas (redes sociales) oficiales de los sujetos obligados.</p>	<p>RESPUESTA VS01:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Configurar los reportes que arrojan los diferentes sistemas de la RED-INE, para que incluyan en los mismos, una opción para imprimir una versión publica o versión original, en que caso que incluyan datos personales. <p>RESPUESTA VS02:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Se publica por estrados distintas notificaciones personales, por razones variadas, entre ellas, no localizar al ciudadano, por lo que, para protección de los datos personales, se propone la instrucción de testar dicha información en las publicaciones de referencia. <p>RESPUESTA VS03:</p> <ul style="list-style-type: none"> •NO SE INCLUYO RESPUESTA <p>RESPUESTA VS04:</p> <ul style="list-style-type: none"> •En la Ley de la materia, ya se establecen los criterios que debe revestir la información clasificada como confidencial, por lo que al momento de nosotros generar una información debemos proteger los datos que se consideran personales, para ello de existir una figura que actué como censor y de cuenta a las autoridades respectivas que se cumplió con este principio a través de un Sistema donde se deposite los documentos que generaron con esta particularidad. <p>RESPUESTA VS05:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Que en los reportes que arrojan los diferentes sistemas de la RED-INE, se incluya, una opción para imprimir una versión publica o versión original, en que caso que incluyan datos personales. <p>Los datos personales de quienes participan como Observadoras y Observadores Electorales. Cláusulas donde los titulares de los datos personales autorizan o niegan la publicación de datos personales, o bien, que los mismos sean utilizados en procedimientos diferentes para los que fueron solicitados.</p> <p>Testar los datos personales de todo el personal y proveedores y de toda información que requiera ser publicada que sea personal.</p>	<p>RESPUESTA VS01:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Realizar acciones formativas (incentivando la practica como talleres), dirigidas a todas y todos los titulares de las vocalías y personal administrativo, para el correcto uso y gestión de los diversos archivos físicos y electrónicos. <p>RESPUESTA VS02:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Abundando en la relevancia de los archivos de cada órgano delegacional y/o subdelegacional, una propuesta imperante, consiste en asignar estructura específicamente para el encargo de los documentos y su conservación, pero, sobre todo, su digitalización, que facilite con mayor rapidez la localización y entrega de la información que se solicita. <p>RESPUESTA VS03:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Se requiere la capacitación permanente del personal involucrado en cada área generadora, sobre la regulación aplicable para la clasificación y disposición de la documentación que conforma el archivo institucional. <p>RESPUESTA VS04:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Que se destine un presupuesto anual, para que existan en los Órganos Delegaciones y Subdelegaciones, una infraestructura similar, guardando toda proporción, como la que se tiene, en el Archivo Institucional del órgano central, para preservar la Memoria Archivística en todas sus clasificaciones y modalidades. <p>RESPUESTA VS05:</p> <p>Homologar definitivamente los procedimientos para Ampliar la capacitación para el uso del nuevo Sistema de Archivo Institucional. Archivar en forma electrónica únicamente información original que genera cada área. Delimitar lo que comprende Archivo Histórico en razón de que se puede estar resguardando documentos que no deberían tener ese status.</p>	<p>RESPUESTA VS01:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Durante el Proceso Electoral, la realización de diferentes de pláticas y talleres dirigidos a las y los supervisores y capacitadores asistentes electorales, con diversas técnicas y herramientas para realizar la capacitación electoral al funcionariado de mesa directiva. <p>RESPUESTA VS02:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Siendo propósitos institucionales la claridad, comprensión y utilización de cualquier información que se transmita a la ciudadanía, los materiales que se elaboren en las Juntas Distritales, deberán ser analizados en su conjunto por los Vocales que integran el órgano Subdelegacional, para efectos de cualquier simplificación terminológica, evitando la utilización de tecnicismos que permita mejoría en su comprensión. <p>RESPUESTA VS03:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Se generan volantes o trípticos informativos con elementos gráficos (imágenes), que puedan ilustrar de manera sencilla aquella información que la ciudadanía requiere conocer para ejercer sus derechos y obligaciones de participación político electoral. <p>RESPUESTA VS04:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Integrar la información con lenguaje accesible y sencillo de acuerdo a la idiosincrasia de las mexicanas y mexicanos, decir nada más lo que se debe de hacer de forma concisa y precisa, es decir informar a la ciudadanía, por ejemplo, que tiene hasta tal fecha para realizar un trámite, no Se emiten publicaciones de diversas convocatorias con lenguaje incluyente. <p>De conformidad con el sector de la población al cual está dirigido el texto/mensaje son los términos que se utilizan; ejemplo, en un evento/mensaje dirigido a personas entre 13 y 15 años, se evita el uso de términos legales. Utilizar un lenguaje claro y directo.</p>
Jalisco	Vocalía de Organización Electoral					
Hidalgo	Vocalía Secretarial	<p>Actas de Junta y de Consejo, Difusión en vivo de las reuniones y de las actividades que realiza el INE. Publicación ingresos y egresos. El registro de las Candidaturas en las Juntas Locales y Distritales, de conformidad con lo establecido en la LGIPE.</p>				
Chihuahua	Vocalía del Secretariado	<p>* Listados con los nombres de representantes de partidos políticos y candidaturas independientes generales y ante mesas directivas de casilla, incluyendo lo relativo a su presencia en la casilla, conforme a las firmas asentadas en las actas de jornada electoral y de escrutinio y cómputo.</p> <p>* Listados con los nombres de representantes de partidos políticos y candidaturas independientes acreditados ante consejos general, locales y distritales, incluyendo la fecha de toma de protesta.</p>	<p>* Conociendo la estructura y las funciones del INE para tener claridad del órgano competente para la atención de solicitudes de acceso a la información, así como aquellos casos en los que el INE es notoriamente incompetente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de manuales y lineamientos que instruyan el acopio de información y documentación con datos personales, para que se cumplan los principios de protección de datos personales. 2. Estandarización de formatos mediante los cuales se recaben datos personales dejando espacios específicos y alineados en los cuales se plasmen los datos personales y que facilite su testado en caso necesario. Incluso si son formatos extensos, diseñarlos a manera que en una hoja se incluyan todos los datos personales indispensables para el propósito de la información que se recaba y en el resto de hojas recabar datos que sean públicos. 3. En la remisión de mensajes por correo electrónico que contengan, en sí mismos o en sus archivos adjuntos, datos personales se pone al principio del asunto CONFIDENCIAL y en el encabezado del mensaje se incluye la leyenda: Atención: El documento adjunto contiene datos personales y deberá protegerse conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y normatividad interna derivada de la misma. Podría generarse una estandarización institucional para este tipo de mensajes. 4. Cuando se ha recibido o remitido información con datos personales para realizar actividades de apoyo a otros órganos del Instituto, una vez transcurrido un plazo de al menos 20 días, se comunica a esa órgano que se procede a eliminar esa información, realizando lo conducente. 	<p>* Registrar la información a través del Sistema de Archivo Institucional.</p>	<p>* Se elaboran documentos dando a conocer la información de forma clara, directa, sencilla e incluyente; en los documentos emitidos como actos de autoridad y que haya sido necesario incluir algún tecnicismo, se incluyó previamente una explicación o alguna palabra con significado similar seguida del tecnicismo, reduciendo el uso de este tipo de palabras en la medida de lo posible.</p>

Jalisco

Vocalía Secretarial

Deben difundirse en el portal de internet las actas de las sesiones de juntas ejecutivas y de los consejos locales y distritales, incluidos los informes que se rinden en dichas sesiones, así como los acuerdos aprobados por tales órganos. También sería muy conveniente que se transmitieran en vivo o cuando menos que se publicaran los videos de las sesiones mencionadas, tanto de Junta como de Consejo; lo anterior fortalecería el acceso a la información sobre los asuntos que se abordan, así como las razones y fundamentos que sustentan las decisiones de dichos órganos. También debe incluirse información de nombres, cargos y casillas, de los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes, designados ante las mesas directivas de casilla y consejos distritales. Asimismo, publicar las actas circunstanciadas que se realizan de todas las etapas del proceso electoral, las actas de destrucción de material y los inventarios de archivo institucional.

Los procesos de reclutamiento de personal se publicitan en todas sus etapas, desde la convocatoria hasta la designación final. Al inicio del Proceso Electoral, se difunde la integración de los consejos locales y distritales en periódicos de circulación local. Durante el PE, se publicitan en estrados los acuerdos aprobados por el Consejo Local o Distrital.

Una de las acciones mediante la que se fortalece esta protección, consiste precisamente en la elaboración de versiones públicas mediante las cuales es proporcionada la información solicitada a través de las solicitudes de acceso a la información y los anexos que acompañan a los formatos de obligaciones de transparencia. Se propone incluir entre dichas acciones la de Informar a proveedores de bienes y servicios sobre la existencia y disposición del aviso de privacidad institucional.

La generación de archivo de manera digital de la información que se genera en cada una de las áreas, evitando las copias físicas por la falta de espacio para su resguardo, el deterioro de los documentos y el costo de estos. Verificar de manera periódica, cada una de las áreas generadoras de información, que los expedientes reportados tanto en los formatos de Inventario General por Expediente como de Guía de Archivo Documental, coincida con los que se encuentran físicamente tanto en el archivo de trámite como de concentración, a fin de garantizar que la información es confiable. Coordinación entre las áreas para clasificar adecuadamente los documentos que deben ser archivados. Se debe adecuar un espacio de consulta de documentación inherente a los procesos electorales, independiente de la documentación generada de manera cotidiana en las áreas. Implementar cursos obligatorios para todo el personal adscrito a la junta distrital sobre el tema, cursos que tengan ponderación para las evaluaciones de los miembros del Servicio Profesional así como los de rama administrativa. Lo anterior, en razón de que perdura la creencia de que solo es responsabilidad de la vocalía del Secretario. Es urgente que se realicen las bajas documentales, lo que por el rezago documental en muchas de las juntas, requeriría un esfuerzo conjunto de todas las vocalías, capacitación y seguimiento especializado por parte del área de Archivo Institucional.

En cada uno de los documentos que se realizan se trata de utilizar un lenguaje sencillo informando la información sustancial en un lenguaje claro. La información que se transmite a través de las respuestas de las solicitudes de información se atienden de una manera directa y sencilla. En las redes sociales que manejan las juntas distritales y local, se difunde diversa información con lenguaje claro, adicionalmente se proporciona información de manera personal a diversos solicitantes que acuden a las oficinas. Adicionalmente, se realizan participaciones en los espacios que conceden las emisoras radiofónicas de los distritos y el estado para comentar temas de interés institucional, procurando en todo momento que la información que se difunde contenga los menos tecnicismos posibles. No obstante, se sugiere que podrían elaborarse "versiones ciudadanas" de los acuerdos que aprueban los consejos, ya que muchas veces se presentan con un rigor técnico que provoca que para la gran parte de la ciudadanía sean poco claros.