|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | C:\Users\IFE\AppData\Local\Temp\Rar$DI01.682\ine_400x141.gif | |  | | | | | |  | | |  |  | |
| **GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO 2015** | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
| **1. Área de Identificación** | | | **Fecha de elaboración:** 05 DE NOVIEMBRE DE 2015. | | | | | | | | |
| **1.1 Órgano Responsable**: | | | JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 03 DEL ESTADO DE DURANGO. | | | | | | | | |
| **1.2 Nombre del responsable y cargo**: | | | ING. MIGUEL ÁNGEL MONTOYA AYÓN VOCAL EJECUTIVO. | | | | | | | | |
| **1.3 Domicilio**: | | | CALZADA JOSÉ RAMÓN VALDEZ No. 407 PTE., ZONA CENTRO GUADALUPE VICTORIA, DGO. | | | | | | | | |
| **1.4 Teléfono**: | | | 01 676 1 01 42 32, 1 01 42 13. | | | | | | | | |
| **1.5 Correo electrónico**: | | | [miguel.montoyaa@ife.org.mx](mailto:miguel.montoyaa@ife.org.mx) | | | | | | | | |
|  | | |  | |  |  | | |  | | |
| **2. Área de Contexto y Contenido** | | |  | |  |  | | |  | | |
| **2.1 Archivo** DE TRÁMITE JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 03 | | | | | | | | | | | |
| **2.2 Área Generadora** VOCALÍA EJECUTIVA | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  |  | | |  | | |
| **2.3 Fondo**: INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | | | | |
| **2.4 Sección**: 3.- PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN, 4.- RECURSOS HUMANOS, 6.- RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA, 7.- SERVICIOS GENERALES, 8.- TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN, 11.- PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS, 13.- PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES, PRERROGATIVAS Y FISCALIZACIÓN, 14.- REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, 15.- PROCESO ELECTORAL,16.- DESARROLLO DEMOCRÁTICO, EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y 17.- SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL. | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  |  | | |  | | |
| **2.5 Serie** | | | **2.6 Descripción** | | **2.7 Años extremos** | **2.8 Volumen** | | | **2.9 Ubicación física** | | |
| **SECCIÓN 3.- PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN** | | | | | | | | | | | |
| 3.17 VISITAS DE SUPERVISIÓN | | | VISITAS DE SUPERVISIÓN DE LOS VOCALES DE LA JUNTA LOCAL | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE. | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 1/OFICINA DEL VOCAL EJECUTIVO | | |
| **SECCIÓN 4.- RECURSOS HUMANOS** | | | | | | | | | | | |
| 4.1 DISPOSICIÓN EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS | | | DOCUMENTACIÓN RELATIVA A RECURSOS HUMANOS. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 3/OFICINA DEL VOCAL EJECUTIVO | | |
| 4.12 EVALUACIONES Y PROMOCIONES | | | EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2013, DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 3/OFICINA DEL VOCAL EJECUTIVO | | |
| 4.23 SERVICIO SOCIAL DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS | | | PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 3/OFICINA DEL VOCAL EJECUTIVO | | |
| **6 RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA** | | | | | | | | | | | |
| 6.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO. | | | DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS RECURSOS MATERIALES | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 3/OFICINA DEL VOCAL EJECUTIVO | | |
| 6.23 COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS | | | SESIONES DEL SUBCOMITÉ DISTRITAL DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 3/OFICINA DEL VOCAL EJECUTIVO | | |
| **7 SERVICIOS GENERALES** | | | | | | | | | | | |
| 7.13 CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR | | | SOLICITUDES Y RESGUARDO DE VEHÍCULOS | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 3/OFICINA DEL VOCAL EJECUTIVO | | |
| **SECCIÓN 8.- TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN** | | | | | | | | | | | |
| 8.7 DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA. | | | DOCUMENTOS RECIBIDOS DE UNIDAD TÉCNICA DE INFORMACIÓN | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 1/OFICINA DEL VOCAL EJECUTIVO | | |
| **SECCIÓN 11.- PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS** | | | | | | | | | | | |
| 11.22 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA | | | DOCUMENTOS GENERADOS DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DISTRITAL | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 1/OFICINA DEL VOCAL EJECUTIVO | | |
| **SECCIÓN 13.- PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES, PRERROGATIVAS Y FISCALIZACIÓN** | | | | | | | | | | | |
| 13.4 PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES | | | PROCESO ELECTIVO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA 2014 | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 1/OFICINA DEL VOCAL EJECUTIVO | | |
| 13.18 FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS | | | FRANQUICIAS OTORGADAS AL INSTITUTO | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 1/OFICINA DEL VOCAL EJECUTIVO | | |
| **SECCIÓN 14.-REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES** | | | | | | | | | | | |
| 14.5 OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA | | | MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 1/OFICINA DEL VOCAL EJECUTIVO | | |
| 14.15 COMISIÓN DISTRITAL DE VIGILANCIA | | | CONVOCATORIAS A LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DISTRITAL DE VIGILANCIA | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 1/OFICINA DEL VOCAL EJECUTIVO | | |
| **SECCIÓN 15.- PROCESO ELECTORAL** | | | | | | | | | | | |
| 15.1 DISPOSICIONES PARA EL PROCESO ELECTORAL | | | DOCUMENTOS PARA EL PROCESO ELECTORAL 2014-2015 | | 2014-2015 | 7 EXPEDIENTES | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DEL VOCAL EJECUTIVO | | |
| 15.38 VOTO ELECTRÓNICO | | | DIFUSIÓN DEL VOTO ELECTRÓNICO | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DEL VOCAL EJECUTIVO | | |
| **SECCIÓN 16.- DESARROLLO DEMOCRÁTICO, EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA** | | | | | | | | | | | |
| 16.2 PROYECTOS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE DESARROLLO DEMOCRÁTICO, EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | | | PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DEL VOCAL EJECUTIVO. | | |
| **SECCIÓN 17.- SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL** | | | | | | | | | | | |
| 17.9 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL SERVICIO | | | EVALUACIÓN Y METAS 2014 DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL | | 2014-2015 | 2 EXPEDIENTES | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DEL VOCAL EJECUTIVO | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **2.2 Área Generadora VOCALÍA SECRETARIAL** | | | | | | | | | | | |
| **2.3 Fondo: INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL** | | | | | | | | | | | |
| **2.4 Sección**: 2.- ASUNTOS JURÍDICOS, 4.- RECURSOS HUMANOS, 5.- RECURSOS FINANCIEROS, 6.- RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA, 7.- SERVICIOS GENERALES, 8.- TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN, 11.- PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS, 15.- PROCESO ELECTORAL Y 17.- SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL. | | | | | | | | | | | |
| **2.5 Serie** | | | **2.6 Descripción** | | **2.7 Años extremos** | **2.8 Volumen** | | | **2.9 Ubicación física** | | |
| **SECCIÓN 2.- ASUNTOS JURÍDICOS** | | | | | | | | | | | |
| 2.19 MEDIOS DE IMPUGNACIÓN | | | ACUSES, EXPEDIENTE FORMADO PARA ESTE FIN. | | 2014-2015 | 2 EXPEDIENTES | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1 /CAJÓN 1 Y 2/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
| **SECCIÓN 4.- RECURSOS HUMANOS** | | | | | | | | | | | |
| 4.3 EXPEDIENTES DE PERSONAL | | | COPIA DE LOS DOCUMENTOS DEL PERSONAL DE PLAZA PRESUPUESTAL, HONORARIOS PERMANENTES, ASÍ COMO DEL PERSONAL EVENTUAL. | | 2014-2015 | 8 EXPEDIENTES | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJÓN 3/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
| 4.5 NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL | | | COPIAS DE LAS NÓMINAS QUINCENALES Y ACUSES DE ENTREGA DE LAS MISMAS. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJÓN 3/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO/CAJÓN 2/OFICINA DEL ENLACE. | | |
| 4.6 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN | | | CONTRATOS Y FORMATOS QUE REQUISITAN EL PERSONAL DE HONORARIOS PERMANENTES Y DE NUEVO INGRESO. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJÓN 3/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO/CAJÓN 2/OFICINA DEL ENLACE. | | |
| 4.8 RECURSOS HUMANOS | | | CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.). | | 2014-2015. | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJÓN1/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO. | | |
| 4.12 EVALUACIONES Y PROMOCIONES | | | COPIA DE LA EVALUACIÓN QUE SE REALIZA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJÓN1/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
| 4.16 CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONÓMICA (FONAC, SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGURO, ETC.) | | | ACUSES DE ENTREGA DEL FONAC, SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO Y SEGUROS. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 2/CAJÓN1Y2/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
| 4.21 PROGRAMAS Y SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES, DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO | | | ACTAS DE RECORRIDO, INFORMES TRIMESTRALES Y OFICIO DE CUMPLIMIENTO. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 2/CAJON1Y2/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
| 4.26 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES | | | ACUSES DE ENTREGA DE CREDENCIALES, ASÍ COMO DE CONSTANCIAS SOLICITADAS. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJÓN1Y2/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
| **SECCIÓN 5.- RECURSOS FINANCIEROS** | | | | | | | | | | | |
| 5.3 GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL | | | DOCUMENTACIÓN FINANCIERA ASOCIADA AL GASTO DE LA JUNTA POR LAS DIFERENTES PARTIDAS ASIGNADAS. (CARPETA FINANCIERA) | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE. | | | ARCHIVO/1/ARCHIVERO 1/CAJÓN1/OFICINA DEL ENLACE | | |
| **SECCIÓN 6.- RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA** | | | | | | | | | | | |
| 6.4 ADQUISICIONES | | | FACTURAS DE LAS COMPRAS REALIZADAS POR LA JUNTA DISTRITAL. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/1/ARCHIVERO 1/CAJÓN1/OFICINA DEL ENLACE | | |
| 6.6 CONTRATOS | | | CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, VIGILANCIA, COPIADORAS Y LIMPIEZA Y RECIBOS DE PAGO | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJÓN3/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO/CAJÓN 1/OFICINA DEL ENLACE | | |
| 6.17 INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES | | | COPIA DE LOS RESGUARDOS DE LOS BIENES MUEBLES ASIGNADOS A CADA PERSONAL DEBIDAMENTE FIRMADOS. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJÓN1Y2/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
| 6.20 DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES. | | | FORMATOS DE CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE ALMACÉN, DEL MATERIAL DE OFICINA Y DE LIMPIEZA. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/1/ARCHIVERO 1/CAJÓN1/OFICINA DEL ENLACE. | | |
| 6.23 COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. | | | ACTAS, ORDENES DEL DÍA Y DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/1/ARCHIVERO 1/CAJÓN1 Y 2/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
| **SECCIÓN 7.- SERVICIOS GENERALES** | | | | | | | | | | | |
| 7.3 SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.) | | | RECIBOS PAGADOS DE LOS SERVICIOS DE LA JUNTA DISTRITAL. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJÓN1/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
| 7.8 SERVICIOS DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULAR Y RADIOLOCALIZACIÓN | | | RECIBOS DE PAGO DEL SERVICIO TELEFÓNICO DE LA JUNTA DISTRITAL | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO1/CAJÓN1/OFICINA DEL ENLACE | | |
| 7.10 SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN MENSAJERÍA | | | RECIBO DE LAS GUÍAS DE PAQUETERÍA UTILIZADAS POR LAS DISTINTAS ÁREAS | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO2/CAJÓN1/OFICINA DEL ENLACE | | |
| 7.13 CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR | | | BITÁCORAS DE USO DE CADA VEHÍCULO RESGUARDADOS DE LOS MISMOS DEBIDAMENTE FIRMADOS | | 2014-2015 | 10 EXPEDIENTES | | | ARCHIVO/ARCHIVERO2/CAJÓN1/OFICINA DEL ENLACE | | |
| **SECCIÓN 8.- TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN** | | | | | | | | | | | |
| 8.19 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA | | | OFICIOS, CIRCULARES, CORREOS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE RECIBEN DE LAS DIFERENTES ÁREAS, ASÍ COMO DE LA JUNTA LOCAL Y DE OFICINAS CENTRALES, ACUSES DE OFICIOS, CIRCULARES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE ENVÍAN A DISTINTAS INSTANCIAS. | | 2014-2015 | 6 EXPEDIENTES | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJON1/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
| **SECCIÓN 11.- PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS** | | | | | | | | | | | |
| 11.22 JUNTA DISTRITAL | | | ACTAS, REPORTES DEL SISTEMA, OFICIOS DE CUMPLIMIENTO DE METAS PARA EL CARGO DE VOCAL SECRETARIO. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJON1 Y 2/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
| 11.22 JUNTA DISTRITAL | | | ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL ENCARGADO DE DESPACHO EN EL CARGO DE VOCAL SECRETARIO. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJON2/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
| 11.22 JUNTA DISTRITAL | | | ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL ENCARGADO DE DESPACHO EN EL CARGO DE VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJON2/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
| 11.22 JUNTA DISTRITAL | | | ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL ENCARGADO DE DESPACHO EN EL CARGO DE JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJON2/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
| 11.22 JUNTA DISTRITAL | | | ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA VOCAL SECRETARIA. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJON2/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
| 11.22 JUNTA DISTRITAL | | | ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA VOCAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJON1/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
| **SECCIÓN 15.- PROCESO ELECTORAL** | | | | | | | | | | | |
| 15.2 AUXILIAR JURÍDICO | | | PROYECTOS Y PROGRAMAS PARA EL PROCESO ELECTORAL. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJON1/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
| 15.6 CONSEJO DISTRITAL | | | DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES AL CONSEJO DISTRITAL | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJON1/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
| **SECCIÓN 17.- SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL** | | | | |  |  | | |  | | |
| 17.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL | | | EXPEDIENTE DE PERSONAL DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL, ENVÍO DE CONSTANCIAS Y DEMÁS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON ELLOS. | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJON1 Y 2/OFICINA DEL VOCAL SECRETARIO | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **2.2 Área Generadora VOCALÍA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **2.3 Fondo: INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL** | | | | | | | | | | | |
| **2.4 Sección:** 3.- PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN, 11.- PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS y 15.- PROCESO ELECTORAL. | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **2.5 Serie** | | | **2.6 Descripción** | | **2.7 Años extremos** | **2.8 Volumen** | | | **2.9 Ubicación física** | | |
| **SECCIÓN 3.- PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN** | | | | | | | | | | | |
| 3.9 PROYECTOS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL. | | | CUESTIONARIO "MODELO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL" | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DE LA VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | | |
| 3.17 VISITAS DE SUPERVISIÓN | | | VISITA DE SUPERVISIÓN DE LA JUNTA LOCAL | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DE LA VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | | |
| 3.19 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTO | | | ADECUACIÓN INMUEBLE DE LA 03 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DE LA VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | | |
| **SECCIÓN 11.- PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS** | | | | | | | | | | | |
| 11.22 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA | | | CATÁLOGOS 2014, CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DE LA VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | | |
| **SECCIÓN 15.- PROCESO ELECTORAL** | | | | | | | | | | | |
| 15.2 PROYECTOS Y PROGRAMAS PARA EL PROCESO ELECTORAL1 | | | ELECCIÓN PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA, COMUNICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE CAPTURISTAS, RASGOS RELEVANTES, CONFORMACIÓN DE CASILLAS EXTRAORDINARIAS | | 2014-2015 | 5 EXPEDIENTES | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DE LA VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | | |
| 15.6 CONSEJO DISTRITAL2 | | | OFICINAS MUNICIPALES | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DE LA VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | | |
| 15.14 UBICACIÓN DE CASILLAS3 | | | RECORRIDOS POR EL DISTRITO ELECTORAL FEDERAL y ANUENCIAS PARA LA INSTALACIÓN DE CASILLAS PARA ELECCIÓN PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA, MANUAL PARA LA UBICACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CASILLAS PARA EL PROCESO ELECTORAL 2014-2015 | | 2014-2015 | 3 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DE LA VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | | |
| 15.17 ASISTENTES ELECTORALES4 | | | AUTORIZACIÓN DE OPERATIVOS DE TRASLADO DE PAQUETES ELECTORALES, CONTRATACIÓN DE ASISTENTES ELECTORALES | | 2014-2014 | 2 EXPEDIENTES | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DE LA VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | | |
| 15.18 OBSERVADORES ELECTORALES5 | | | SOLICITUDES Y ACREDITACIONES | | 2014-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DE LA VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | | |
| 15.19 DOCUMENTACIÓN ELECTORAL6 | | | PRUEBA DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL | | 2014-2014 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DE LA VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | | |
| 15.20 MATERIAL ELECTORAL7 | | | INVENTARIO DE MATERIALES ELECTORALES Y PRUEBA DEL MATERIAL ELECTORAL | | 2014-2014 | 2 EXPEDIENTES | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DE LA VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | | |
| 15.22 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL8 | | | EQUIPAMIENTO SALA SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL, PROGRAMA DE OPERACIÓN, PRIMER SIMULACRO Y SEGUNDO SIMULACRO. | | 2014-2014 | 5 EXPEDIENTES | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DE LA VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | | |
| 15.25 EXPEDIENTES DE CASILLA (JORNADA ELECTORAL)9 | | | SESIONES PERMANENTES DE LOS COMICIOS PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA | | 2014-2014 | 2 EXPEDIENTES | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DE LA VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | | |
| 15.26 RECEPCIÓN Y TRASLADO DE PAQUETES Y EXPEDIENTES DE CASILLA10 | | | RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL | | 2014-2014 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DE LA VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | | |
| 15.38 VOTO ELECTRÓNICO11 | | | BOLETA ELECTRÓNICA | | 2014-2014 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/OFICINA DE LA VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **2.2 Área Generadora VOCALÍA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA.** | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  |  | | |  | | |
| **2.3 Fondo: INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL** | | | | | | | | | | | |
| **2.4 Sección:** 8.- TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN, 11.- PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS, 15.- PROCESO ELECTORAL y 16.- DESARROLLO DEMOCRÁTICO, EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | | | | | | | | | | | |
| **2.5 Serie** | | | **2.6 Descripción** | | **2.7 Años extremos** | **2.8 Volumen** | | | **2.9 Ubicación física** | | |
| **SECCIÓN 8.- TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN** | | | | | | | | | | | |
| 8.19 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA | | | OFICIOS, CIRCULARES Y CORREOS ELECTRÓNICOS RECIBIDOS DE OTRAS VOCALÍAS DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA, DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA Y DE OFICINAS CENTRALES. ACUSES DE LOS OFICIOS Y OTRAS COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS. | | 2014-2015 | 5 EXPEDIENTES | | | ARCHIVO/ARCHIVERO1/CAJON1 y 2/ÁREA SECRETARIAL. | | |
| **SECCIÓN 11.- PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS** | | | | | | | | | | | |
| 11.18 INFORMES POR DISPOSICIÓN LEGAL | | | INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES QUE SE PRESENTAN ANTE DIVERSAS INSTANCIAS COMO LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA, JUNTA LOCAL EJECUTIVA, SECRETARÍA EJECUTIVA, VOCAL EJECUTIVO, ETC. TAMBIÉN ESTA LA DOCUMENTACIÓN QUE AVALA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS OPERATIVOS ANUALES. | | 2014-2014 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJÓN 2/ÁREA SECRETARIAL. | | |
| **SECCIÓN 15.- PROCESO ELECTORAL** | | | | | | | | | | | |
| 15.6 CONSEJO DISTRITAL | | | ORIGINALES DE LOS INFORMES, ACTAS Y MINUTAS DERIVADAS DE ACTIVIDADES DEL 03 CONSEJO DISTRITAL DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2014-2015 | | 2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJÓN1/ÁREA SECRETARIAL | | |
| 15.18 OBSERVADORES ELECTORALES | | | INFORMACIÓN DEL CURSO A OBSERVADORES ELECTORALES | | 2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJÓN1/ÁREA SECRETARIAL | | |
| 15.20 MATERIAL ELECTORAL | | | MATERIAL PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL E INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA. | | 2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJÓN1/ÁREA SECRETARIAL | | |
| 15.21 SISTEMA ELEC | | | CURSOS, PRÁCTICAS Y OPERACIÓN DEL MULTISISTEMA ELEC2015. | | 2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO 1/CAJÓN1/ÁREA SECRETARIAL | | |
| **SECCIÓN 16.- DESARROLLO DEMOCRÁTICO, EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA** | | | | | | | | | | | |
| 16.2 PROYECTOS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE DESARROLLO DEMOCRÁTICO, EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | | | CURSOS, CONCURSOS, TALLERES, PROYECTOS, ESTRATEGIA LOCAL DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA | | 2014-2015 | 2 EXPEDIENTES | | | ARCHIVO/ARCHIVERO1/CAJON1Y2/ÁREA SECRETARIAL. | | |
| 16.3 DIVULGACIÓN DE A CULTURA POLÍTICO-DEMOCRÁTICA | | | BITÁCORAS Y ACUSES DE RECIBO DE MATERIAL DE LA CULTURA POLÍTICO-DEMOCRÁTICA Y DE EDUCACIÓN CÍVICA RECIBIDO Y DIFUNDIDO | | 2014-2015 | 2 EXPEDIENTES | | | ARCHIVO/ARCHIVERO1/CAJON1Y2/ÁREA SECRETARIAL. | | |
| 16.7 CAMPUS VIRTUAL | | | INFORMACIÓN DE LOS CURSOS, ENCUESTAS Y CUESTIONARIOS REALIZADOS EN EL CAMPUS VIRTUAL | | 2014-2015 | 2 EXPEDIENTES | | | ARCHIVO/ARCHIVERO1/CAJON1Y2/ÁREA SECRETARIAL. | | |
| 16.12 PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN INFANTIL Y JUVENIL | | | INFORMACIÓN SOBRE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES EN EL ESPACIO ESCOLAR. | | 2014-2015 | 2 EXPEDIENTES | | | ARCHIVO/ARCHIVERO1/CAJON1Y2/ÁREA SECRETARIAL. | | |
| 16.12 PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN INFANTIL Y JUVENIL | | | INFORMACIÓN SOBRE LA REALIZACIÓN DE LA CONSULTA INFANTIL Y JUVENIL 2015 | | 2015-2015 | 1 EXPEDIENTE | | | ARCHIVO/ARCHIVERO1/CAJON1/ÁREA SECRETARIAL. | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **2.2 Área Generadora VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.** | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  |  | | |  | | |
| **2.3 Fondo: INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL** | | | | | | | | | | | |
| **2.4 Sección:** 8.- TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN y 14.- REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  |  | | |  | | |
| **2.5 Serie** | | | **2.6 Descripción** | | **2.7 Años extremos** | **2.8 Volumen** | | | **2.9 Ubicación física** | | |
| **SECCIÓN 8.- TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN** | | | | | | | | | | | |
| 8.19 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA | | | OFICIOS, CIRCULARES, CORREOS ELECTRÓNICOS, RECIBIDAS DE OTRAS VOCALÍAS DE LA JUNTA, DE LA JUNTA LOCAL, DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES EN CAMPO, DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, OFICINAS CENTRALES, ACUSES DE LOS OFICIOS RECIBIDOS DE LAS DIFERENTES VOCALÍA, POR FAX, CORREOS ELECTRÓNICOS Y OTRAS COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS. | | 2014-2015 | 5 EXPEDIENTES | | | ARCHIVO/OFICINA DEL VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES | | |
| **SECCIÓN 14.- REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES** | | | | | | | | | | | |
| 14.5 MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA | | | DOCUMENTACIÓN QUE AVALA EL FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO SON LAS BITÁCORAS SEMANALES DE PRODUCTIVIDAD ASÍ COMO DE RECORRIDO; REPORTE DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA QUE GENERAL LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA | | 2014-2015 | 2 EXPEDIENTES | | | CAJA DE ARCHIVO 1/ARCHIVERO/OFICINA DEL VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES | | |
| 14.15 COMISIÓN DISTRITAL DE VIGILANCIA | | | SE CUENTA CON TODOS LOS EXPEDIENTES DE LAS REUNIONES MENSUALES CON LA COMISIÓN DISTRITAL DE VIGILANCIA COMO EL ACUSE DE RECIBIDO DE LAS NOTIFICACIONES DE LA REUNIÓN, LA CONVOCATORIA, EL ORDEN DEL DÍA, EL ACTA, LOS ACUERDOS, EL INFORME CIRCUNSTANCIADO, ETC.; TAMBIÉN SE CUENTA CON TODAS LAS CIRCULARES RECIBIDAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA. | | 2014-2015 | 2 EXPEDIENTES | | | ARCHIVO/OFICINA DEL VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES | | |
|  | | |  | |  |  | | |  | | |
|  | | |  | |  |  | | |  | | |
| **ELABORÓ**  LIC. FILIBERTO PINEDA LEAÑOS  **VOCAL SECRETARIO** | | **VALIDÓ**  LIC. FILIBERTO PINEDA LEAÑOS  **VOCAL SECRETARIO**  **ENCARGADO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE** | | **COORDINÓ**  ING. MIGUEL ÁNGEL MONTOYA AYÓN  **VOCAL EJECUTIVO** | | | | **Vo.Bo.**  PROFA. R. GRACIELA ARTEAGA VIGUERAS  **ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL** | | | |  | |