Noviembre de 2015.

|  |
| --- |
| **Órgano Responsable**: Junta Local Ejecutiva |
| **Nombre del responsable y cargo**: Lic. Marina Garmendia Gómez, Vocal Ejecutiva |
| **Domicilio**: Country Club No. 39, Col. Versalles, Tepic, Nayarit. |
| **Teléfono**:311 2118731 |
| **Correo electrónico**: marina.garmendia@ine.mx |

**Área de contexto y contenido**

|  |
| --- |
| **Archivo:** Trámite. |
| **Área generadora: Vocalía Ejecutiva** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fondo**: Instituto Nacional Electoral | | | | |
| **SECCIÓN: 1 LEGISLACIÓN** | | | | |
| **Serie** | **Descripción** | **Años extremos** | **Volumen** | **Ubicación física** |
| 1.8 Acuerdos Generales | Acuerdos del Consejo General, de la Junta General Ejecutiva y del Comité de Radio y Televisión del INE | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero 1, cajón 1 ubicado en el área de la Vocalía Ejecutiva |
| 1.9 Circulares | Circulares de la Secretaría Ejecutiva | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero 1, cajón 1 ubicado en el área de la Vocalía Ejecutiva |
| **Sección: 2 ASUNTOS JURÍDICOS** | | | | |
| 2.1 Disposiciones Jurídicas en la Materia | Documentación recibida de la Dirección Jurídica. | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero 1, cajón 1 ubicado en el área de la Vocalía Ejecutiva |
| 2.15 Notificaciones | Oficios de diligencias de notificaciones recibidos de la Dirección Jurídica | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero 1, cajón 1 ubicado en el área de la Vocalía Ejecutiva |
| **Sección: 9 COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS** | | | | |
| 9.2 Programas y proyectos de Comunicación Social | Oficios recibidos de la Coordinación Nacional de Comunicación Social | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero 1, cajón 2 ubicado en el área de la Vocalía Ejecutiva |
| **Sección: 11 PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS** | | | | |
| 11.18 Informe por Disposición Legal (anual, trimestral, mensual) | Oficios y Circulares de las Vocalías y Área Administrativa de la Junta Local Ejecutiva. | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero 1, cajón 2 ubicado en el área de la Vocalía Ejecutiva |
| **Sección: 13 PARTIDOS POLÍTICOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES, PRERROGATIVAS Y FISCALIZACIÓN** | | | | |
| 13.10 Programas y Proyectos de Agrupaciones Políticas Nacionales | Oficios recibidos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero 1, cajón 2 ubicado en el área de la Vocalía Ejecutiva |
| 13.17 Radio y televisión | Entrega de material de difusión a las emisoras de radio y televisión | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero 1, cajón 2 ubicado en el área de la Vocalía Ejecutiva |
| **Sección: 17 SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL** | | | | |
| 17.2 Programas y Proyectos en Materia del Servicio Profesional Electoral | Oficios y circulares recibidas de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral. | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero 1, cajón 3 ubicado en el área de la Vocalía Ejecutiva |

**Área de contexto y contenido**

|  |
| --- |
| **Archivo:** Trámite. |
| **Área generadora: Vocalía Secretarial** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fondo**: Instituto Nacional Electoral | | | | | | | | | | | | | | |
| **Sección**: 1 **LEGISLACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Serie** | | **Descripción** | | | **Años extremos** | | | | **Volumen** | | | **Ubicación física** | | |
| 9 Circulares | | Oficios y circulares emitidas por la DEOE, DJ, UFRPP, DESPE, DS, DEPPP, UTCE, OF, CS, OPL. | | | 2014-2015 | | | | 10 expedientes | | | Archivero 1, cajón 1 y 2, Área de secretarias de vocalías. | | |
| **Sección: 6 RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA** | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 Comités y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios | | Convocatoria a sesión de Subcomité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. | | | 2014-2015 | | | | 1 expediente | | | Archivero 1, cajón 1, Área de secretarias de vocalías. | | |
| **Sección: 10 CONTRALORÍA Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 Proceso Entrega Recepción | | Actas de entrega recepción | | | 2015-2015 | | | | 1 expediente | | | Archivero 1, cajón 1, Área de secretarias de vocalías. | | |
| **Sección: 11 PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS** | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 Junta Local Ejecutiva | | Actas de sesión celebradas por la Junta Local Ejecutiva. | | | 2014-2015 | | | | 1 expediente | | | Archivero 1, cajón 1, Área de secretarias de vocalías. | | |
| **Sección: 12 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION** | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 Solicitudes de Acceso a la Información | | Solicitudes de información pública. | | | 2014-2015 | | | | 1 expediente | | | Archivero 1, cajón 1, Área de secretarias de vocalías. | | |
| **Sección: 15 PROCESO ELECTORAL** | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 Consejo Local | | Actas de sesiones celebradas por el Consejo Local durante el PEF 2014-2015. | | | 2014-2015 | | | | 1 expediente | | | Archivero 1, cajón 3, Área de secretarias de vocalías. | | |
| 5 Consejo Local | | Oficios de solicitud de información presentada por los partidos políticos durante el PEF 2014-2015. | | | 2014-2015 | | | | 1 expediente | | | Archivero 1, cajón 3, Área de secretarias de vocalías. | | |
| **Sección: 17 SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL** | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 Evaluación del desempeño del personal del servicio. | | Oficios de cumplimiento a las Metas Individuales y Colectivas de la Evaluación Anual del Desempeño 2015. | | | 2015-2015 | | | | 1 expediente | | | Archivero 1, cajón 3, Oficina del Vocal Secretario. | | |
| **Área de contexto y contenido** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Archivo: Trámite** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Área generadora: Vocalía de Organización Electoral** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fondo**: Instituto Nacional Electoral | | | | | | | | | | | | | | |
| **Serie** | | **Descripción** | | | **Años extremos** | | | | **Volumen** | | | **Ubicación física** | | |
| **Sección: 1 LEGISLACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.9 Circulares | | Información relacionada con las sesiones de Junta Local Ejecutiva, del Consejo Local y acreditaciones de representantes ante el Consejo Local. | | | 2014-2015 | | | | 7 expedientes | | | Archivero 1, Cajón A y B ubicado en la oficina del Vocal de Organización Electoral. | | |
| **Sección: 3 PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 Programas y Proyectos en Materia de Programación | | Convocatorias a conferencias y seminarios. | | | 2015-2015 | | | | 1 expediente | | | Archivero 1, Cajón A, ubicado en la oficina del Vocal de Organización Electoral. | | |
| 3.9. Programas y Proyectos en Materia de Organización Electoral | | Curso de capacitación sobre el nuevo modelo de planeación institucional en materia de Organización Electoral. | | | 2014-2015 | | | | 5 expedientes | | | Archivero 1, Cajón A y B, ubicado en la oficina del Vocal de Organización Electoral. | | |
| 3.17 Visitas de supervisión | | Visitas de supervisión a las Juntas Ejecutivas Distritales. | | | 2014-2014 | | | | 1 expedientes | | | Archivero 1, Cajón A, ubicado en la oficina del Vocal de Organización Electoral. | | |
| 3.19 Programas y proyectos en materia de presupuestos | | Información relacionada con proyectos de presupuestos 2014. | | | 2014-2014 | | | | 2 expedientes | | | Archivero 1, Cajón A, ubicado en la oficina del Vocal de Organización Electoral. | | |
| **Sección: 9 COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS** | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.8 Inserciones y anuncios en periódicos y revistas | | Gestiones en el periódico “El Meridiano”. | | | 2015-2015 | | | | 1 expediente | | | Archivero 1, Cajón B, ubicado en la oficina del Vocal de Organización Electoral. | | |
| **SECCIÓN: 11 PLANEACIÓN, INFORMACIÓN,EVALUACIÓN Y POLITICAS** | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.18 Informes por disposición legal (anual, trimestral, mensual) | | Correos y reportes enviados con los asuntos relevantes correspondientes a esta vocalía. | | | 2015-2015 | | | | 1 expediente | | | Archivero 1, Cajón A, ubicado en la oficina del Vocal de Organización Electoral. | | |
| **Sección: 15 PROCESO ELECTORAL** | | | | | | | | | | | | | | |
| 15.2 Proyectos y programas para el Proceso Electoral Federal | | Información relacionada con los programas del Proceso Electoral Federal 2014-2015 y al Manual de Ubicación y Equipamiento de Casillas. | | | 2014-2015 | | | | 39 expedientes | | | Archivero 1, Cajón A y C ubicado en la oficina del Vocal de Organización Electoral. | | |
| 15.14 Ubicación de Casillas | | Reportes del sistema de casillas extraordinarias | | | 2015-2015 | | | | 1 expediente | | | Archivero 1, Cajón A y B ubicado en la oficina del Vocal de Organización Electoral. | | |
| 15.18 Observadores electorales | | Información relacionada con los observadores electorales para el PEF 2014-2015. | | | 2014-2015 | | | | 2 expedientes | | | Archivero 1, Cajón A ubicado en la oficina del Vocal de Organización Electoral. | | |
| 15.19 Documentación Electoral | | Información sobre la recepción de documentación electoral custodiada y no custodiada. | | | 2015-2015 | | | | 1 expediente | | | Archivero 1, Cajón A ubicado en la oficina del Vocal de Organización Electoral. | | |
| 15.22 Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) | | Información sobre la operación del Sistema de Información sobre la Jornada Electoral (SIJE). | | | 2015-2015 | | | | 1 expediente | | | Archivero 1, Cajón A ubicado en la oficina del Vocal de Organización Electoral. | | |
| 15.38 Voto Electrónico | | Consulta con la boleta electrónica a los ciudadanos sobre programas municipales. | | | 2014-2015 | | | | 2 expedientes | | | Archivero 1, Cajón B y C ubicado en la oficina del Vocal de Organización Electoral. | | |
| **Sección: 17 SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL** | | | | | | | | | | | | | | |
| 17.1 Disposiciones en materia del Servicio Profesional Electoral | | Información sobre metas individuales, colectivas e incidentes críticos. | | | 2014-2015 | | | | 3 Expediente | | | Archivero 1, Cajón A y C, ubicado en la oficina del Vocal de Organización Electoral. | | |
| 17.3 Expedientes del personal del Servicio Profesional Electoral | | Entrevista a las aspirantes a ocupar una plaza en la segunda convocatoria del Servicio Profesional Electoral. | | | 2014-2014 | | | | 1 expediente | | | Archivero 1, Cajón A, ubicado en la oficina del Vocal de Organización Electoral. | | |
| 17.9 Evaluación del Desempeño de Miembros del Servicio | | Evaluación Anual del Desempeño 2014. | | | 2014-2014 | | | | 1 expediente | | | Archivero 1, Cajón A, ubicado en la oficina del Vocal de Organización Electoral. | | |
| **Área de contexto y contenido** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Archivo** Trámite | | | | | | | | | | | | | | |
| **Área generadora Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fondo**: Instituto Nacional Electoral | | | | | | | | | | | | | | |
| **Sección: 11 PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS.** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Serie** | | | **Descripción** | | | **Años extremos** | | | | **Volumen** | | | **Ubicación física** | |
| 11.18 Informes por disposición legal. | | | * Correo de envío de boletín Mensual a las 3 Juntas Distritales Ejecutivas. * Correos de envío del reporte y reportes semanales, circular de la actividad, lineamientos. * Informes mensuales de actividades de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica. | | | 2015-2015 | | | | 8Expedientes. | | | Archivo (1), cajón (1) en oficina de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica. | |
| 11.21 Junta Local Ejecutiva. | | | * Correos, convocatorias a sesiones ordinarias de Junta Local y orden del día. * Correos, convocatorias a sesiones ordinarias de Subcomité, informes y orden del día. | | | 2015-2015 | | | | 4 Expedientes. | | | Archivo (1), cajón (1) en oficina de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica. | |
| **Sección: 16 DESARROLLO DEMOCRÁTICO, EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.** | | | | | | | | | | | | | | |
| 16.1 Disposiciones en Materia de Desarrollo Democrático, Educación Cívica y Participación Ciudadana. | | | * Enviar las incidencias generales que ocurren en los órganos desconcentrados y pudieran afectar el adecuado desarrollo de las actividades electoral y educación cívica. * En el periodo del 9 de febrero al 7 de junio de 2015, coordinar y supervisar la aplicación del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral, para contar con el 100% de los funcionarios requeridos el día de la Jornada Electoral. * En el periodo del 9 de febrero al 31 de marzo de 2015 coordinar y supervisar las actividades para el cumplimiento del 100% del orden de visita geográfico a los ciudadanos sorteados, para lograr la integración de mesas directivas con ciudadanos sorteados y capacitados. * En el periodo del 9 de febrero al 31 de marzo de 2015, coordinar y supervisar las actividades para el cumplimiento del 100% de las revisitas a los domicilios de los ciudadanos que recibieron notificación efectiva, para lograr la integración de mesas directivas con ciudadanos sorteados y capacitados. * En el periodo que comprende del 9 de febrero al 6 de junio, realizar la verificación al 100% de las tareas que realicen los SE y CAE, a fin de validar la información que estos proporcionen sobre la Primera y Segunda Etapas de Integración de mesas directivas de casilla y Capacitación Electoral (visitas, entrega de cartas-notificación, razones por las cuales no participan los ciudadanos, entrega de nombramientos, sustituciones, calidad de la capacitación y simulacros) con el fin de detectar inconsistencias o irregularidades en la información o en el trabajo de los SE y CAE. * En el periodo que comprende del 01 de febrero al 20 de junio, realizar la verificación al 100% de las tareas que realice la Junta Distrital Ejecutiva, a fin de validar la información que estos proporcionen sobre el procedimiento de Selección de SE y CAE (Entrevista); impartición de los talleres de Capacitación y Evaluación, con el fin de detectar inconsistencias o irregularidades en la información o en el trabajo de los vocales. * Consulta Infantil y Juvenil 2015, respecto del nivel de la participación registrada en la entidad en la Consulta Infantil y Juvenil 2003, mediante la implementación, durante el periodo de abril a septiembre de 2015, de una estrategia de promoción y difusión, para que niñas, niños y adolescentes ejerzan su derecho a participar y expresar sus opiniones. El periodo de ejecución es del 1 de abril al 30 de septiembre de 2015. * Convocatoria al concurso juvenil, debate político 2015. * Se recibieron lineamiento para la realización de las etapas locales del Concurso Juvenil Debate Político 2015. * Concurso Nacional de Testimonios Ciudadanos del Proceso Electoral 2014-2015, con el objetivo de conocer la experiencia vivida. | | | 2015-2015 | | | | 14 Expedientes. | | | Archivo (1), cajón (1) en oficina de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica. | |
| **Área de contexto y contenido** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Archivo:** Trámite | | | | | | | | | | | | | | |
| **Área generadora: Vocalía de Registro Federal de Electores** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fondo**: Instituto Nacional Electoral | | | | | | | | | | | | | | |
| **Sección**: **14. REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Serie** | | | **Descripción** | | | **Años extremos** | | **Volumen** | | | | | **Ubicación física** | |
| 14.1 Disposiciones en materia de Registro Federal de Electores | | | Oficios y correos electrónicos | | | 2015-2015 | | 3  Expedientes | | | | | Archivero 2 cajón “A” de la oficina de la Vocalía Local del R.F.E y anaquel 3, caja 2 y 4 del área de archivo | |
| 14.4 Padrón Electoral | | | Oficios y correos electrónicos | | | 2015-2015 | | 1  Expediente | | | | | Archivero 2 cajón “A” de la oficina de la Vocalía Local del R.F.E y anaquel 3, caja 3 del área de archivo | |
| 14.5 Operación y Control de los Módulos de Atención Ciudadana | | | Oficios, correos electrónicos, comprobaciones, avisos de comisión, gastos y memorándum | | | 2015-2015 | | 4  Expedientes | | | | | Archivero 2 cajón “A” de la oficina de la Vocalía Local del R.F.E y anaquel 3, caja 3 del área de archivo | |
| 14.7 Juicio para la protección de los derechos Político Electorales de los ciudadanos | | | Oficios y correos electrónicos | | | 2015-2015 | | 1  Expedientes | | | | | Archivero 2 cajón “A” de la oficina de la Vocalía Local del R.F.E y anaquel 3, caja 4 del área de archivo | |
| 14.8 Actualización del padrón electoral y lista nominal | | | Oficios y correos electrónicos | | | 2015-2015 | | 2  Expedientes | | | | | Archivero 2 cajón “A” de la oficina de la Vocalía Local del R.F.E y anaquel 3, caja 3 y 6 del área de archivo | |
| 14.9 Destrucción de credenciales para votar | | | Oficios y reportes | | | 2015-2015 | | 1  Expediente | | | | | Archivero 2 cajón “A” de la oficina de la Vocalía Local del R.F.E y anaquel 3, caja 3 y 6 del área de archivo | |
| 14.10 Listas Nominales de Electores | | | Oficios y correos electrónicos | | | 2015-2015 | | 1  Expediente | | | | | Archivero 2 cajón “A” de la oficina de la Vocalía Local del R.F.E y anaquel 3, caja 3 y 6 del área de archivo | |
| 14.11 Cartografía Estatal | | | Oficios y correos electrónicos | | | 2015-2015 | | 1  Expediente | | | | | Archivero 2 cajón “A” de la oficina de la Vocalía Local del R.F.E | |
| 14.13 Comisión Nacional de Vigilancia | | | Correos electrónicos | | | 2015-2015 | | 1  Expediente | | | | | Archivero 2 cajón “A” de la oficina de la Vocalía Local del R.F.E y anaquel 3, caja 3 del área de archivo | |
| 14.14 Comisión Local de Vigilancia | | | Oficios, orden del día, lista de asistencia, acuerdos, actas. | | | 2015-2015 | | 8  Expedientes | | | | | Archivero 2 cajón “A” de la oficina de la Vocalía Local del R.F.E y anaquel 3, caja 3 del área de archivo | |
| 14.15 Comisión Distrital de Vigilancia | | | Oficios y correos electrónicos | | | 2015-2015 | | 1  Expediente | | | | | Archivero 3 cajón “A” de la oficina de la Vocalía Local del R.F.E | |
| 14.17 Coordinación con juzgados y procuradurías | | | Oficios | | | 2015-2015 | | 2  Expedientes | | | | | Archivero 2 cajón “A” de la oficina de la Vocalía Local del R.F.E y anaquel 3, caja 5 y 6 del área de archivo | |
| **Área de contexto y contenido** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Archivo: Trámite** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Área generadora: Departamento de Recursos Humanos** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fondo**: Instituto Nacional Electoral | | | | | | | | | | | | | | |
| **SECCIÓN: 4. RECURSOS HUMANOS** | | | | | | | | | | | | | |
| **Serie** | | **Descripción** | | | **Años extremos** | | | | **Volumen** | | | **Ubicación física** | |
| 4.1 Disposiciones en Materia de Recursos Humanos | | Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos y Servicios Personales.  Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Administración. | | | 2015-2015 | | | | 2 Expedientes | | | Papelera que se encuentra sobre el escritorio de la Jefa del Depto. de Recursos Humanos. | |
| 4.3 Expediente único de personal. | | Información documental del personal de nuevo ingreso contratado bajo los diferentes regímenes (SPE, presupuestal y honorarios) | | | 2015-2015 | | | | 96 Expedientes | | | Closet principal entrepaño de en medio de la oficina de Recursos Humanos | |
| 4.5 Nomina de Pago del Personal | | Documentos comprobatorios donde los empleados firman de conformidad de haber recibido sus emolumentos, tanto de personal de Honorarios federal de SINOPE (aguinaldos proporcionales) y Presupuestal. | | | 2015-2015 | | | | 38 Carpetas | | | Sobre el archivero del closet de la oficinas de Recursos Humanos. | |
| 4.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc) | | Oficios de incidencias de cada trabajador y enviados a la Dirección de Personal, oficios de permisos económicos con y sin goce de sueldo. oficios de incapacidades enviadas a la Dirección de Personal, etc. | | | 2015-2015 | | | | 10 Expedientes | | | Closet principal entrepaño de en medio de la oficina de Recursos Humanos | |
| 4.11 Estímulos y Recompensas | | Documentación emitida como producto de las evaluaciones al personal a través del SEDE, así como oficios enviados a la Dirección de Personal con el resultado de las evaluaciones. | | | 2015-2015 | | | | 1 Expediente | | | Closet principal entrepaño de en medio de la oficina de Recursos Humanos. | |
| 4.16 control de Prestaciones en Materia Económica (FONAC, Sistema de Ahorro para el Retiro, Seguros, Becas, etc.) | | Oficio de envíos tanto de solicitudes de altas y modificaciones, como de acuse de recibido del pago de esta prestación. | | | 2015-2015 | | | | 3 Expedientes | | | Closet principal entrepaño de en medio de la oficina de Recursos Humanos. | |
| 4.18 Programa de retiro voluntario. | | Oficios del personal que se incorporó al programa de retiro voluntario. | | | 2015-2015 | | | | 1 Expediente | | | Closet principal entrepaño de en medio de la oficina de Recursos Humanos. | |
| 4.19 Becas | | Oficios de envío de comprobación nómina de correspondiente al pago de Becas. | | | 2015-2015 | | | | 3 Expedientes | | | Closet principal entrepaño de en medio de la oficina de Recursos Humanos. | |
| 4.21 Programas y Servicios Sociales, Culturales, de Seguridad e Higiene en el Trabajo | | Actas de recorrido trimestral y semestrales de las Comisiones Mixtas Auxiliares de cada una de las Juntas tanto distrital como Local. | | | 2015-2015 | | | | 4 Expedientes | | | Entrepaño del Closet principal de la oficina de Recursos Humanos. | |
| 4.25 Censo de Personal | | Documentación obtenida con la actualización solicitada por la Dirección de Personal para la emisión de vales de reyes del día, del niño y de, las madres. | | | 2015-2015 | | | | 3 Expedientes | | | En archivero 1,cajones 1, 2, 3, y 4 de la oficina de Recursos Humanos | |
| 4.26 Expedición de Constancias y Credenciales | | Listados de personal al que se le ha gestionado credencial o carnets en la Dirección de Personal y los emitidos a nivel local, así como los oficios de solicitud de constancias y hojas únicas de servicios solicitadas por el personal activo e inactivo. | | | 2015-2015 | | | | 1 Expediente | | | Closet principal entrepaño de en medio de la oficina de Recursos Humanos | |
| 4.28 Registro y Control de Contratos por Honorarios | | Contratos organizados por año, mes y área de adscripción de los trabajadores contratados por el régimen de honorarios tanto permanentes como eventuales. | | | 2015-2015 | | | | 3 Cajas | | | Anaquel que se encuentra en el baño. | |
| **Área de contexto y contenido** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Archivo: Trámite** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Área generadora: Departamento de Recursos Financieros** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fondo**: Instituto Nacional Electoral | | | | | | | | | | | | | | |
| **SECCIÓN: 5. RECURSOS FINANCIEROS** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Serie** | | **Descripción** | | | **Años extremos** | | | | **Volumen** | | | **Ubicación física** | | |
| 5.1 Disposiciones en Materia de Recursos Financieros y Contabilidad Gubernamental | | Normas y Lineamientos en Materia de Recursos Financieros y Ejercicio del Gasto | | | 2015-2015 | | | | 2 Expedientes Digital | | | Anaquel 1/oficina de Recursos Financieros | | |
| 5.5 Libros Contables | | Libro de Bancos | | | 2015-2015 | | | | 1 Expediente Digital | | | Anaquel 1/Oficina de Recursos financieros | | |
| 5.6 Registros Contables | | Se registran en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa SIGA | | | 2015-2015 | | | | 1 Expediente Digital | | | Anaquel 1/Oficina de Recursos Financieros | | |
| 5.15 Transferencias de Presupuesto | | Se registran en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa SIGA | | | 2015-2015 | | | | 1 Expediente | | | Anaquel 2/Oficina de Recursos Financieros | | |
| 5.16 Ampliaciones de Presupuesto | | Se registran en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa SIGA, a nivel central cuando se habla de ampliaciones liquidas | | | 2015-2015 | | | | 1 Expediente Digital | | | Anaquel 1/Oficina de Recursos Financieros | | |
| 5.18 Registro y Control de Pólizas de Ingresos | | Se registran en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa SIGA | | | 2015-2015 | | | | 1 Ministraciones Expediente Digital | | | Anaquel 1/Oficina de Recursos Financieros | | |
| 5.22 Control de Cheques | | Formas Valoradas | | | 2015-2015 | | | | 10 Cajas | | | Archivero Caja Fuerte/Oficina de Recursos Financiero | | |
| 5.23 Conciliaciones | | Conciliaciones Bancarias | | | 2015-2015 | | | | 4 Expediente | | | Anaquel 2/Oficina de Recursos Financieros y digitalizado | | |
| 5.29 Reintegros | | Reintegro de Recursos | | | 2015-2015 | | | | 1 Expediente | | | Anaquel 2/Oficina de Recursos Financieros | | |
| **Área de contexto y contenido** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Archivo: Trámite** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Área generadora: Departamento Jurídico** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fondo**: Instituto Nacional Electoral | | | | | | | | | | | | | | |
| **SECCIÓN: 2. ASUNTOS JURÍDICOS** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Serie** | | | **Descripción** | | | | **Años extremos** | | | | **Volumen** | | | **Ubicación física** |
| 2.5 Actuaciones y representaciones en materia legal. | | | Actas Circunstanciadas | | | | 2015-2015 | | | | 1 Expediente | | | Archivero 1, Estante 3, Oficina del Asesor Jurídico. |
| 2.11 Interposición de recursos administrativos. | | | Quejas presentadas ante la Junta Local por Proceso Federal Electoral | | | | 2015-2015 | | | | 09 Expedientes | | | Archivero 1, Estante 1, Oficina del Asesor Jurídico |
| 2.15 Notificaciones | | | Notificaciones de los juzgados del fuero federal y fuero común a la Junta Local Ejecutiva | | | | 2015-2015 | | | | 01 Expedientes | | | Archivero 2, y archivo electrónico, Oficina del Asesor Jurídico |
| 2.19 Medios de impugnación. | | | Recursos presentados ante la Junta Local por Proceso Federal Electoral. | | | | 2015-2015 | | | | 04 Expedientes | | | Archivero 1, Estante 1, Oficina del Asesor Jurídico. |
| **SECCIÓN: 13. PARTIDOS POLÍTICOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES, PRERROGATIVAS Y FISCALIZACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.17 Radio y Televisión | | | Reprogramaciones de Emisoras de Radio y T Televisión. | | | | 2015-2015 | | | | 23 Expedientes | | | Archivero 2, Oficina del Asesor Jurídico. |
| 13.24 Disposiciones en materia de informes y fiscalización | | | Informes de seguimiento a requerimientos y reprogramaciones. | | | | 2015-2015 | | | | 46 Expedientes | | | Archivo electrónico, Oficina del Asesor Jurídico |
| **Elaboró**  C. Norma Alicia Alvarado Ruvalcaba  Secretaria en Junta Local | | | | **Validó**  Lic. Marina Garmendia Gómez  Vocal Ejecutiva | | | | | **Vo.bo**  Mtro. Jorge Luis Yépez Guzmán  Vocal Secretario | | | | | |  |