**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO 2015**

**Área de identificación Fecha de elaboración: 11 de noviembre de 2015**

|  |
| --- |
| **Órgano Responsable**: Junta Distrital Ejecutiva 06 del Estado de Sinaloa |
| **Nombre del responsable y cargo**: Lic. José Luis Valdez Mendoza, Vocal Secretario |
| **Domicilio**: Avenida Camarón Sábalo No. 7, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100 |
| **Teléfono**: 669 916 5367, 669 913 3839 |
| **Correo electrónico**: [joseluis.valdezm@ine.mx](mailto:joseluis.valdezm@ine.mx) |

**Área de contexto y contenido**

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

|  |
| --- |
| **Fondo**: Instituto Nacional Electoral |
| **Sección**: 11 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Serie** | **Descripción** | **Años extremos** | **Volumen** | **Ubicación física** |
| 15.4 Consejo General (Órgano Permanente) | Manuales, lineamientos, guías, criterios, formatos, acuerdos del Consejo General, Local y Distrital, inventarios. | 2014-2015 | 47 Expedientes | Vocalía del Ejecutivo |
| 7 Servicios Generales | | | | |
| 7.2 Programas y proyectos en Servicios Generales | Somires, bitácoras, sorevis, solicitudes de bienes y/o servicios. | 2014-2015 | 10 Expedientes | Vocalía del Ejecutivo |

**Área de contexto y contenido**

|  |
| --- |
| **Archivo:** Trámite |
| **Área generadora:** Vocalía de Secretario |

|  |
| --- |
| **Fondo**: Instituto Nacional Electoral |
| **Sección**: 11 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA |

| **Serie** | **Descripción** | **Años extremos** | **Volumen** | **Ubicación física** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sección Junta Distrital Ejecutiva** |  |  |  |  |
| 1.7 Convocatorias, Órdenes del día, Actas, Acuerdos, Informes, documentación anexa y reportes de la Junta Distrital Ejecutiva | Esta serie documental resguarda los expedientes de las sesiones de Junta Distrital con las Convocatorias, Órdenes del día, Actas, Acuerdos, Informes, documentación anexa y los reportes generados en el Sistema de Sesiones de Junta. | 2014-2015 | 30 Expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| 2.7 Informes por disposición legal | Documentación que avala la realización y entrega de informes, el cumplimiento de las actividades de la Planeación Táctica y Operativa del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio 2013. | 2014-2015 | 4 Expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| 8.19 Correspondencia de entrada | Oficios, circulares recibidas de otras vocalías de la Junta, de la Junta Local, de Oficinas Centrales, en materia de recursos humanos, financieros o materiales, jurídicos, etc. | 2014-2015 | 46 Expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| 8.19 Correspondencia de salida | Acuses de los oficios y otras comunicaciones oficiales enviadas | 2014-2015 | 21 Expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| **Sección Transparencia y Acceso a la Información** |  |  |  |  |
| 12.4 Solicitudes de acceso a la información | Expedientes de las solicitudes presentadas por ciudadanos a través de la Unidad de Enlace o cualquier otra vía | 2014-2015 | 4 Expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| 8.17 Archivo Institucional | Cuadro general de clasificación archivística y Guía simple de archivo. | 2014-2015 | 2 Expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| **Sección asuntos jurídicos** |  |  |  |  |
| 2.19 Medios de Impugnación | Tramitados ante diversas instancias a petición de ciudadanos, partidos políticos, etc. | 2014-2015 | 3 expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| 13.8 Partidos Políticos | Acreditaciones, sustituciones, solicitudes y comunicados presentadas al Consejo Distrital por partidos los políticos | 2014-2015 | 12 expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| 10.16 Procesos administrativos | Actas administrativas al personal de la Junta, actas entrega-recepción, actas circunstanciadas | 2014-2015 | 4 Expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| **15 Sección Proceso Electoral Federal** | | | | |
| 15.4 Consejo General (Órgano Permanente) |  |  |  |  |
| 15.5 Consejo Local |  |  |  |  |
| 15.6 Consejo Distrital | Convocatorias, Órdenes del día, Actas, acuerdos, resoluciones, informes, reportes del Sistema, actas circunstanciadas. | 2014-2015 | 46 expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| 15.7 Solicitudes de Registro de Candidatos a Puestos de Elección Popular | Partidos: Nueva Alianza, Partido Humanista y Candidato Independiente. | 2014-2015 | 3 expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| 15.14 Ubicación de casillas |  | 2014-2015 | 1 expediente | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| 15.16 Representantes de partidos políticos ante casillas y generales |  | 2014-2015 | 2 expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Anaquel |
| 15.23 Programa de Resultados Electorales Preeliminares (PREP) |  | 2014-2015 | 1 expediente | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| 15.27 Expedientes de cómputo distrital de Elección de diputados de mayoría relativa | Actas de Jornada Electoral, Actas de Escrutinio y Cómputo, Constancias Individuales de Resultados | 2014-2015 | 3 expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Anaquel |
| 15.28 Expedientes del cómputo distrital de Elección de diputados por el principio de Representación proporcional | Actas de Jornada Electoral, Actas de Escrutinio y Cómputo | 2014-2015 | 2 expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| 15.34 Constancias de mayoría y validez de la elección |  | 2014-2015 | 1 expediente | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| **Sección servicios generales** | | | | |
| 7.3 Servicios básicos | Constancia de los pagos realizados por concepto de servicios (luz y agua) | 2014-2015 | 25 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| **Sección recursos materiales** | | | | |
| 5.1 Limpieza, higiene y fumigación | Documentación que avala la realización de acciones, el pago a proveedores, etc. | 2014-2015 | 4 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 5.1 Almacenamiento, control y distribución de suministros | Controles de entrada y de salida de suministros (papelería, material de limpieza, etc.) | 2014-2015 | 6 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 7.8 Servicio telefónico | Pago de este servicio, análisis de llamadas | 2014-2015 | 6 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 6.4 Adquisiciones | Expedientes de las adquisiciones que haya realizado la Junta de manera directa, invitación a cuando menos tres proveedores o licitación pública | 2014-2015 | 4 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 7.12 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo | Constancia de las acciones realizadas y pagos a proveedores | 2014-2015 | 4 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 6.2 Mantenimiento, conservación e instalación de bienes y servicios | Constancia de las acciones realizadas y pagos a proveedores | 2014-2015 | 4 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 7.10 Servicio de mensajería | Pagos, guías, etc. | 2014-2015 | 6 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 6.6 Contratos | Expedientes que contienen los contratos jurídicos que celebra el IFE a través de su representante legal con prestadores de servicios | 2014-2015 | 3 expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| 6.7 Seguros y fianzas | Expediente que contiene copia del seguro de las unidades asignadas a esta Junta, así como de los trámites realizados ante las compañías de seguro por colisión o daño | 2014-2015 | 14 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 6.15 Arrendamientos | Documentación que sustenta el pago al arrendatario dueño del local en el que se encuentra la Junta y constancia de retenciones | 2014-2015 | 4 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 7.5 Servicios de seguridad y vigilancia | Constancias de pago por este concepto | 2014-2015 | 4 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 7.13 Control de parque vehicular | Bitácoras de gasolina, asignaciones de vehículos, servicios realizados, pago de tenencias, placas, mantenimiento, etc. | 2014-2015 | 22 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 7.14 Vales de combustible | Constancias de recepción y entrega, controles | 2014-2015 | 4 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 6.17 Inventario físico y control de bienes muebles | Documentación sobre el inventario total de bienes muebles y bienes de cómputo que conserve la junta, documentación sobre altas y bajas de mobiliario y resguardos | 2014-2015 | 4 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 6.23 Subcomité de Adquisiciones y Administración | Documentación generada por las sesiones del subcomité, actas, acuerdos, órdenes del día, etc. | 2014-2015 | 25 expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| **Sección recursos financieros** |  |  |  |  |
| 3.19 Estado del ejercicio del presupuesto | Control ministrado | 2014-2015 | 4 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Archivero |
| 5.3 Gastos o egresos por partida presupuestal | Documentación financiera asociada al gasto de la Junta por las diferentes partidas asignadas | 2014-2015 | 42 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 5.17 Pólizas de ingresos | Pólizas de ingresos | 2014-2015 | 42 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 5.18 Pólizas de egresos | Pólizas de egresos | 2014-2015 | 42 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 5.19 Pólizas de diario | Pólizas de diarios | 2014-2015 | 42 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 7.1 Viáticos | Sorevis y comprobación del viático | 2014-2015 | 6 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| **Sección recursos humanos** |  |  |  |  |
| 4.3 Expedientes de personal | Copia de los expedientes del personal eventual y de honorarios | 2014-2015 | 3 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 4.6 Reclutamiento y selección | Documentación generada por estas actividades y por las gestiones para ocupar plazas administrativas y operativas de la Junta (honorarios y eventuales) | 2014-2015 | 10 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 4.21 Comisión Mixta Auxiliar de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo | Documentación generada por la Comisión, actas, acuerdos, órdenes del día, etc. | 2014-2015 | 4 expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| 7.16 Protección Civil | Acciones realizadas, visitas, recomendaciones, etc. | 2014-2015 | 4 expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| 4.26 Expedición de constancias y credenciales | Documentación generada por las solicitudes de constancias y reposición de credenciales del personal de la Junta | 2014-2015 | 4 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 4.16 Control de prestaciones en materia económica | Expedientes de FONAC, SAR, seguros, seguro de separación individualizado, prestamos ISSSTE, etc. | 2014-2015 | 4 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 4.8 Control de asistencia | Controles de asistencia y reportes de incidencias | 2014-2015 | 4 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 4.12 Servicio Profesional Electoral | Copia de los expedientes del personal del Servicio, constancia de las actividades realizadas en materia del Servicio Profesional Electoral que involucren al personal del Servicio de la Junta (Evaluaciones, incentivos, promociones, etcétera). | 2014-2015 | 4 expedientes | Oficina del Vocal Secretario/Archivero |
| 4.5 Nóminas de pago al personal | Copias de las nóminas quincenales y acuses | 2014-2015 | 4 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |
| 4.12 Evaluaciones al personal administrativo | Constancias de la realización de estas evaluaciones semestrales, anuales u otras y de su gestión ante el órgano responsable. | 2014-2015 | 4 expedientes | Oficina del Asistente Administrativo/Cajas |

**Área de contexto y contenido**

|  |
| --- |
| **Archivo:** Trámite |
| **Área generadora:** Vocalía de Organización |

|  |
| --- |
| **Fondo**: Instituto Nacional Electoral |
| **Sección**: 11 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA |

| **Serie** | **Descripción** | **Años extremos** | **Volumen** | **Ubicación física** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 15.3 Estadística y documentación electoral | Manuales, lineamientos, guías, informes, criterios, formatos, programas, rutas de distribución de documentación electoral, listado de casillas, reportes, acuerdos del Consejo General, Local y Distrital, actas circunstanciadas, inventarios. | 2014-2015 | 40 expedientes | Vocalía de Organización Electoral |
| 11.18 Control de operación de órganos desconcentrados | Asignación de los lugares de uso común, convenios, solicitudes de acreditación de observadores electorales, lineamientos, informes, actas de consejo, reportes, directorio de autoridades municipales, partidos políticos y autoridades rurales, Servicio Profesional Electoral, rasgos relevantes en la cartografía digitalizada, lugares de uso común, anuencias, fichas técnicas, lista de ubicación de casillas, visitas de examinación, publicación de encartas, notificaciones, listas nominal, expedientes de cómputo distrital de las elecciones federales del 2006 y 2009, acuse de recibo de reconocimientos, inventarios. | 2014-2015 | 64 Expedientes | Vocalía de Organización Electoral |
| 7.2 Evaluación y estudios para la planeación | Somires, bitácoras, sorevis, solicitudes de bienes y/o servicios, comprobaciones de gastos, informes, proyectos, lineamientos, procedimientos, formatos, encuestas. | 2014-2015 | 33 Expedientes | Vocalía de Organización Electoral |
| 11.22 Vocalía de Organización Electoral | Correspondencia recibida, correspondencia enviada, circulares recibidas, borradores, análisis de llamadas telefónicas, lista y control de asistencia a sesiones de Consejo Distrital, padrón y lista nominal, calendario anual de actividades, acuses de recibo de Consejeros Electorales, Representantes de Partidos Políticos, cartografía, croquis, expedientes de personal. | 2014-2015 | 42 Expedientes | Vocalía de Organización Electoral |

**Área de contexto y contenido**

|  |
| --- |
| **Archivo:** Trámite |
| **Área generadora:** Vocalía de Registro |

|  |
| --- |
| **Fondo**: Instituto Nacional Electoral |
| **Sección**: 11 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA |

| **Serie** | **Descripción** | **Años extremos** | **Volumen** | **Ubicación física** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 14.15 Comisión Distrital de Vigilancia | Expedientes de las sesiones con la documentación generada en cada una de estas como convocatoria, acta, acuerdos, etc. | 2014-2015 | 32 expedientes | Archivero de la oficina del Secretario de la Comisión |
| 14.1 Informes por disposición legal | Informes mensuales, trimestrales y anuales que se presentan ante diversas instancias como el Consejo, Junta, Secretaría Ejecutiva, Vocal Ejecutivo, etc. También está la documentación que avala el cumplimiento y entrega de las actividades conferidas en la Planeación Táctica y Operativa del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio 2013. | 2014-2015 | 26 expedientes | Oficina de la Secretaria del Vocal del Registro Federal de Electores. |
| 14.2 Correspondencia de entrada | Oficios, circulares recibidas de las vocalías de la 06 Junta Distrital Ejecutiva, de las Vocalías de la Junta Local, de Oficinas Centrales y Diferentes instituciones, etc. | 2014-2015 | 6 expedientes | Oficina de la Secretaria del Vocal del Registro Federal de Electores. |
| 14.2 Correspondencia de salida y acuses | Acuses de los oficios y otras comunicaciones oficiales enviadas | 2014-2015 | 11 expedientes | Oficina de la Secretaria del Vocal del Registro Federal de Electores. |
| 14.5 Módulo de atención ciudadana | Documentación que avala el funcionamiento del módulo, reportes de actividad y gestión administrativa. | 2014-2015 | 23 expedientes | Oficina del Módulo de Atención Ciudadana |
| 14.6 Credenciales de elector | Expedientes de las credenciales tramitadas, entregadas, destruidas, etc. | 2014-2015 | 16 expedientes | Oficina del Módulo de Atención Ciudadana |
| 14.8 Actualización del padrón electoral | Documentos y archivos magnéticos generados en los módulos con el fin de actualiza, depurar el padrón y demás acciones realizadas para esta labor. | 2014-2015 | 1 expediente | Oficina del Módulo de Atención Ciudadana, Archivero Especial con 3 gavetas para documentos |
| 14.11 Cartografía Electoral | Documentación generada a partir de los recorridos de campo para actualizar la cartografía distrital electoral | 2014-2015 | 1 expediente | Oficina del Vocal del Registro Federal de Electores, 4 escritorios con 2 gavetas cada uno, 1 anaquel |
| 14.8 Lista Nominal | Documentación que avala la entrega de las listas para revisión de los partidos, modificaciones solicitadas y/o realizadas y entrega de lista final a Organización electoral para su distribución a las casillas como material electoral | 2014-2015 | 1 expediente | Oficina de la Secretaria del Vocal del Registro Federal de Electores. |

**Área de contexto y contenido**

|  |
| --- |
| **Archivo:** Trámite |
| **Área generadora:** Vocalía de Capacitación |

|  |
| --- |
| **Fondo**: Instituto Nacional Electoral |
| **Sección**: 11 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA |

| **Serie** | **Descripción** | **Años extremos** | **Volumen** | **Ubicación física** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 15.6 Comisión del Consejo | Copias de actas de sesión de Consejo Distrital, minutas | 2014-2015 | 46 Expedientes | Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica |
| 15.6 Informes por disposición legal | Oficios, reportes, proyectos, informes | 2014-2015 | 7 expedientes | Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica |
| 15.1 Correspondencia de entrada | Oficios de las vocalías de esta Junta Distrital, circulares de la DECEYEC, oficios de la Vocalía de la Junta Local, de oficinas centrales, manuales y lineamientos. | 2014-2015 | 18 Expedientes | Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica |
| 15.1 Correspondencia de salida y acuses | Acuses de los oficios y circulares que se envían de esta área a las Vocalías de Junta Distrital Ejecutiva y Junta Local, oficinas centrales, y respuesta a, oficios para impartir cursos a partidos políticos. | 2014-2015 | 11 Expedientes | Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica |
| 15.15 Integración de mesas directivas de casilla | Acuses de recibo de las convocatorias entregadas a oficinas públicas y lugares concurrentes, expedientes de los aspirantes a capacitadores asistentes y supervisores electorales, reportes, informes y nombramientos de recibido a ciudadanos insaculados. | 2014-2015 | 18 expedientes | Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica |
| 15.18 Observadores electorales | Material del curso que se impartió a los observadores electorales, oficios | 2014-2015 | 2 expedientes | Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica |
| 15.6 Educación cívica y participación ciudadana | Taller de educación ciudadana a partidos políticos, escuelas, concursos, proyectos, informes, cursos a capacitadores electorales | 2014-2015 | 6 expedientes | Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica |
| 15.12 Difusión | Informes de la difusión de la convocatoria para capacitadores, reporte de promoción del voto, perifoneo sobre la participación ciudadana, archivo fotográfico del desfile de promoción al voto, pinta de bardas | 2014-2015 | 5 expedientes | Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica |
| 15.12 Divulgación | Reportes de entrega de efemérides nacionales, material entregado a escuelas educativas referente a la educación cívica y de la divulgación de la cultura democrática | 2014-2015 | 1 Expediente | Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica |
| 15.19 Biblioteca | Oficios dirigidos a instituciones y escuelas educativas para donación de libros, actualización del acervo bibliotecario, reporte de actualización, reporte de los libros que se reciben de instituciones diversas | 2014-2015 | 1 Expediente | Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ**  **Lic. José Luis Valdez Mendoza**  Vocal Secretario | **VALIDÓ**  **Lic. José Luis Valdez Mendoza**  Vocal Secretario | **Vo.Bo.**  **Lic. Jesús Enrique Rivas González**  Vocal Ejecutivo |