

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Se aprobó su actualización mediante Acuerdo INE/GIMA/02/2023, el 15 de diciembre de 2023 y entró en vigor a partir del 1 de enero de 2024.

El Catálogo es el registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental

| | CÓDIGO | NOMBRE | | | | | | | | | |
|----------|-----------------------------|--------|------------------------|---|---|----------------------------|----|---|---------------|--|---------------|
| FONDO: | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | | | |
| | | | A | C | L | AT | AC | T | | | |
| SECCIÓN: | | | | | | | | | | | |

- CÓDIGO DEL FONDO.** Indicará el código (siglas oficiales del Instituto) del fondo, el cual dependerá del momento en que se generó la documentación. Los fondos con los que cuenta el Instituto actualmente son 2: IFE o INE.
- NOMBRE DEL FONDO.** Indicará el nombre oficial del Instituto (sujeto obligado), lo cual dependerá del Catálogo de Disposición Documental vigente al momento en que se generó la información. Los fondos podrán ser: Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral.
- SECCIÓN.** Indicará la nomenclatura de clasificación/codificación y el nombre de la sección.
- CÓDIGO.** Indicará la nomenclatura de clasificación/codificación que identifique la sección, la serie y la subserie, en su caso.

NIVELES

- SERIE Y SUBSERIE.** Indicará el nombre de la serie o subserie, lo cual dependerá del Catálogo vigente al momento en que se generó la documentación.

6. PLAZOS DE CONSERVACIÓN.

VALORACIÓN PRIMARIA (A, C, L). Se colocará una equis “X” señalando el valor documental de la información, lo cual dependerá del Catálogo de Disposición Documental vigente al momento en que se generó la documentación.

- Administrativo
- Contable
- Legal

| VALORES PRIMARIOS | | |
|--|--|--|
| Administrativo | Legal | Contable |
| Plazo durante el cual los documentos producidos o recibidos por una institución se utilizarán para realizar funciones o actividades comunes a esa institución. | Plazo durante el cual los documentos se conservarán en la institución para su posible uso y así certificar derechos u obligaciones de la institución que los generó. | Plazo durante el cual los documentos se conservan en la institución, para comprobar el origen, distribución y uso de los recursos financieros de la institución. |

VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) (AT, AC Y T). Se colocará el número de años que la documentación permanecerá resguarda tanto en el Archivo de Trámite como en el Archivo de Concentración, así como el total de años que suman los dos periodos antes referidos, este valor se encuentra establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente al momento en que se generó la documentación.

- **ARCHIVO TRÁMITE:** Número de años que los expedientes deben ser resguardados en el archivo de trámite conforme a su clasificación archivística.
- **ARCHIVO CONCENTRACIÓN:** Número de años que los expedientes deben ser resguardados en el archivo de concentración conforme a su clasificación archivística.
- **TOTAL (AÑOS):** Suma del número de años que los expedientes se resguardaron en archivo de trámite y concentración conforme a su clasificación archivística.

Nota: La vigencia empieza a contabilizarse hasta que cierra o concluye el asunto del expediente y se resguardan en el Archivo de Trámite en tanto vence la vigencia conforme al Catálogo. Los expedientes con información clasificada como reservada permanecen en el Archivo de Trámite hasta que se desclasifican.

7. **DESTINO FINAL.** Se señalará con una equis “X” la técnica de selección que marcará el destino final de la documentación de la serie.

Baja (B). La documentación se elimina después de haberse cumplido su tiempo de guarda en los archivos de trámite y de concentración, y dado que ya no reviste de valores primarios (administrativo, legal o contable), ni valores secundarios o históricos (evidencial, testimonial, informativo).

Transferencia secundaria (H). La documentación se transfiere al Archivo Histórico para su conservación permanente, dado que reviste de valores secundarios o históricos (evidencial, testimonial, informativo).

Valor evidencial

- Utilidad permanente que los documentos tendrán en virtud de su relación con derechos imprescriptibles de las personas físicas y morales.

Valor testimonial

- Utilidad permanente que los documentos tendrán que reflejar la evolución del organismo administrativo que los creó.

Valor informativo

- Utilidad permanente que los documentos, tendrán por aportar datos únicos y sustanciales para la investigación y el estudio en cualquier campo del saber.

- 8. OBSERVACIONES.** Indicará información sobre la serie documental, por ejemplo: como si se aplicará un muestreo en el caso de que la serie sea histórica.

Muestreo. Cuando la documentación de la serie se produzca en grandes volúmenes, de características homogéneas y tenga valores históricos, se conservará permanentemente aquella que se seleccione como muestra representativa de la serie, el resto de la documentación se eliminará.

| INE | | |
|------------------------------|---|--------|
| SECCIONES | SECCIONES | PÁGINA |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | |
| 1S | DECISIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS | 17 |
| 2S | ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES | 21 |
| 3S | DIRIGIR EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES | 29 |
| 4S | DIRIGIR LAS ACCIONES CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA | 32 |
| 5S | ASEGURAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ACTORES POLÍTICOS | 344 |
| 6S | FISCALIZACIÓN AL ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS A LAS PERSONAS OBLIGADAS POR LA LEGISLACION NACIONAL ELECTORAL | 39 |
| 7S | DIRIGIR EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL | 40 |
| 8S | SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES | 44 |
| 9S | COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES | 455 |
| FUNCIONES COMUNES | | |
| 1C | ATENCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS | 466 |
| 2C | COORDINAR LA PLANEACIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL | 49 |
| 3C | ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS | 50 |
| 4C | ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS | 522 |
| 5C | ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | 555 |
| 6C | ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y CONSERVACIÓN | 577 |
| 7C | IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS | 58 |
| 8C | FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GESTIÓN DOCUMENTAL | 59 |
| 9C | DIRIGIR LAS ACCIONES DE COMUNICACIÓN SOCIAL | 600 |
| 10C | FISCALIZAR, VIGILAR Y COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | 622 |
| 11C | CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN | 65 |
| 12C | CONTRIBUIR A LAS ACCIONES INTERNACIONALES DEL INSTITUTO EN MATERIA ELECTORAL | 66 |

| INE | | |
|-----------------------|--|-----------|
| CÓDIGO | SECCIÓN Y SERIES | PÁGINA |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | |
| 1S | DECISIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS | 17 |
| 1S-1 | ADMINISTRAR LAS SESIONES DEL CONSEJO GENERAL | 17 |
| 1S-2 | ADMINISTRAR LAS SESIONES DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA | 18 |
| 1S-3 | CELEBRACIÓN DE SESIONES DE JUNTA LOCAL Y DISTRITAL EJECUTIVA | 19 |
| 1S-4 | CELEBRACIÓN DE SESIONES DE CONSEJO LOCAL Y DISTRITAL | 19 |
| 1S-5 | CELEBRACIÓN DE SESIONES DE COMISIONES | 19 |
| 1S-6 | CELEBRACIÓN DE SESIONES DE COMITÉS Y SUBCOMITÉS | 20 |
| 1S-7 | CELEBRACIÓN DE SESIONES DE GRUPOS DE TRABAJO | 20 |
| 2S | ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES | 21 |
| 2S-1 | ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS SOBRE PROCESOS ELECTORALES | 21 |
| 2S-2 | REMISIÓN DE SOLICITUDES DE SEGURIDAD A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PRESENTADAS POR LAS CANDIDATURAS | 21 |
| 2S-3 | PRESENTAR INFORMES DE ENCUESTAS O SONDEOS DE OPINIÓN | 22 |
| 2S-4 | UBICACIÓN DE CASILLAS | 23 |
| 2S-5 | INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA | 23 |
| 2S-6 | REGISTRO DE SOLICITUDES, SUSTITUCIONES ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES GENERALES Y ANTE MESA DIRECTIVA DE CASILLA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES | 23 |
| 2S-7 | CONTRATACIÓN DE PERSONAS SUPERVISORAS Y CAPACITADORAS ASISTENTES ELECTORALES Y PERSONAL AUXILIAR | 23 |
| 2S-8 | REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE OBSERVADORAS/ES ELECTORALES | 24 |
| 2S-9 | PROCESAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES | 24 |
| 2S-10 | ORGANIZACIÓN DE SISTEMA ELECTORAL | 25 |
| 2S-11 | IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL | 26 |
| 2S-12 | IMPLEMENTACIÓN DEL OPERATIVO DE CAMPO DEL CONTEO RÁPIDO | 27 |
| 2S-13 | RECOLECCIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE PAQUETES Y EXPEDIENTES DE CASILLA | 27 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 2S-14 | INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE CÓMPUTOS | 27 |
| 2S-15 | VERIFICAR EL PORCENTAJE DE LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS RESPECTO DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | 27 |
| 2S-16 | APROBACIÓN, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE OFICINAS MUNICIPALES | 27 |
| 2S-17 | CONDICIONES, ACONDICIONAMIENTO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LAS BODEGAS ELECTORALES EN LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS | 28 |
| 2S-18 | INTEGRACIÓN DE LA ESTADÍSTICA DE LAS ELECCIONES FEDERALES, LOCALES Y EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA | 28 |
| 2S-19 | INTEGRACIÓN DE LA CARPETA DE INFORMACIÓN BÁSICA DISTRITAL | 28 |
| 3S | DIRIGIR EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES | 29 |
| 3S-1 | ACTUALIZACIÓN DE LA DISTRITACIÓN FEDERAL Y LOCAL | 29 |
| 3S-2 | ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL | 29 |
| 3S-3 | OPERACIÓN DE MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA | 29 |
| 3S-4 | GENERACIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR | 29 |
| 3S-5 | EMISIÓN DE LISTAS NOMINALES DE ELECTORES PARA SU USO EN LAS JORNADAS ELECTORALES | 30 |
| 3S-6 | ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA ELECTORAL | 30 |
| 3S-7 | COMPULSAR Y VERIFICAR LA SITUACIÓN REGISTRAL DE UN PORCENTAJE EN LISTA NOMINAL DE ELECTORES | 30 |
| 3S-8 | VERIFICACIÓN DE LA COBERTURA Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES | 30 |
| 3S-9 | ORGANIZACIÓN DEL VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO | 30 |
| 3S-10 | CREDECIALIZACIÓN DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO | 30 |
| 3S-11 | ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES | 30 |
| 3S-12 | DEPURACIÓN Y REINCORPORACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL DE ELECTORES | 31 |
| 4S | DIRIGIR LAS ACCIONES CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA | 32 |
| 4S-1 | DIVULGACIÓN DE LA CULTURA POLÍTICO-DEMOCRÁTICA | 32 |
| 4S-2 | VINCULACIÓN CON INSTITUTOS ESTATALES ELECTORALES | 32 |
| 4S-3 | REALIZACIÓN DE EVENTOS Y FOROS ACADÉMICOS EN MATERIA DEMOCRÁTICA Y POLÍTICO ELECTORAL | 32 |
| 4S-4 | REALIZACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y BASES DE DATOS | 32 |
| 4S-5 | CAPACITACIÓN A TRAVÉS DE CAMPUS VIRTUAL | 32 |
| 4S-6 | IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CÍVICA | 32 |
| 4S-7 | IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | 33 |
| 4S-8 | IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN INFANTIL Y JUVENIL | 33 |
| 4S-9 | SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y EVALUACIÓN | 33 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 4S-10 | PROMOCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES | 33 |
| 5S | ASEGURAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ACTORES POLÍTICOS | 34 |
| 5S-1 | VERIFICACIÓN DEL NÚMERO DE AFILIADOS Y MILITANCIA PARTIDISTA | 34 |
| 5S-2 | REGISTRO DE PARTIDO POLÍTICO LOCAL | 34 |
| 5S-3 | REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES | 34 |
| 5S-4 | REGISTRO DE ASPIRANTES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR | 34 |
| 5S-5 | ELECCIONES INTERNAS DE DIRIGENCIAS DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES | 34 |
| 5S-6 | REGISTRO DE CANDIDATURAS DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES | 34 |
| 5S-7 | PARTICIPACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES EN PROCESO ELECTORAL | 35 |
| 5S-8 | REGLAMENTACIÓN INTERNA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES | 36 |
| 5S-9 | REGISTRO DE CANDIDATURAS A PUESTOS DE ELECCIÓN POPULAR LOCAL | 36 |
| 5S-10 | INSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE FUSIÓN, FRENTE, COALICIONES Y ACUERDOS DE PARTICIPACIÓN QUE CONFORMEN PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES | 36 |
| 5S-11 | INTEGRACIÓN DE ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES | 36 |
| 5S-12 | REGISTRO DE REPRESENTANTES ANTE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO | 36 |
| 5S-13 | REGLAMENTACIÓN INTERNA DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES | 37 |
| 5S-14 | INTEGRACIÓN DE ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES | 37 |
| 5S-15 | REGISTRO DE AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES | 37 |
| 5S-16 | GESTIÓN DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES | 37 |
| 5S-17 | ADMINISTRACIÓN DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES | 37 |
| 5S-18 | MINISTRACIONES A PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES | 37 |
| 5S-19 | VERIFICACIÓN DE TRANSMISIONES | 38 |
| 5S-20 | BRINDAR SOPORTE A SISTEMAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA | 38 |
| 6S | FISCALIZACIÓN AL ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS A LAS PERSONAS OBLIGADAS POR LA LEGISLACION NACIONAL ELECTORAL | 39 |
| 6S-1 | ORGANIZAR Y DESARROLLAR ASESORÍAS PARA CAPACITAR A LAS Y LOS SUJETOS OBLIGADOS EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN. | 39 |
| 6S-2 | ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS SISTEMAS DE FISCALIZACIÓN | 39 |
| 6S-3 | CONTROL DEL MODELO INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE RIESGO EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN. | 39 |
| 6S-4 | REVISIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DEL ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS A LAS PERSONAS OBLIGADAS. | 39 |
| 6S-5 | SUSTANCIACIÓN A QUEJAS SOBRE EL ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS | 39 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 6S-6 | ATENCIÓN A CONSULTAS DE PERSONAS OBLIGADAS, ENTIDADES U ORGANISMOS | 39 |
| 6S-7 | SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA LIQUIDACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN | 40 |
| 7S | DIRIGIR EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL | 40 |
| 7S-1 | PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL | 40 |
| 7S-2 | GESTIÓN DEL CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y ESTRUCTURA DE PLAZAS DEL SPEN (INE Y OPLE) | 41 |
| 7S-3 | RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES DE LAS Y LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL | 41 |
| 7S-4 | INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR CONCURSO PÚBLICO | 41 |
| 7S-5 | INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES POR CONCURSO PÚBLICO | 41 |
| 7S-6 | ATENDER Y DESAHOGAR LAS SOLICITUDES DE CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y ROTACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | 41 |
| 7S-7 | VIGILAR EL PROCEDIMIENTO PARA LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y ROTACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES | 41 |
| 7S-8 | ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ENCARGOS DE DESPACHO DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | 41 |
| 7S-9 | ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE VIABILIDAD NORMATIVA PARA LA DESIGNACIÓN DE ENCARGOS DE DESPACHO DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES | 41 |
| 7S-10 | COORDINAR LA INCORPORACIÓN TEMPORAL EN EL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | 42 |
| 7S-11 | COORDINAR LA INCORPORACIÓN TEMPORAL EN EL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES | 42 |
| 7S-12 | ASCENSO POR CERTAMEN INTERNO EN EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | 42 |
| 7S-13 | ASCENSO POR CERTAMEN INTERNO EN EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES | 42 |
| 7S-14 | ATENDER Y DESAHOGAR LAS SOLICITUDES DE REINGRESO Y REINCORPORACIÓN DE PERSONAS QUE FUERON MIEMBROS DEL SERVICIO DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | 42 |
| 7S-15 | SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE REINGRESO Y REINCORPORACIÓN DE PERSONAS QUE FUERON MIEMBROS DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES | 42 |
| 7S-16 | RESOLUCIÓN DE INCONFORMIDADES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | 42 |
| 7S-17 | COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL PARA EL LOGRO DE LA PROFESIONALIZACIÓN CONTINUA | 43 |
| 7S-18 | COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL PARA IMPULSAR LA CARRERA PROFESIONAL ELECTORAL | 43 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 7S-19 | COORDINACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL | 43 |
| 7S-20 | DISEÑO Y SELECCIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL | 43 |
| 7S-21 | OTORGAMIENTO DE LA TITULARIDAD Y DE LA PROMOCIÓN EN RANGO PARA EL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL | 43 |
| 7S-22 | OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS AL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL PARA EL RECONOCIMIENTO DE SU TRAYECTORIA | 43 |
| 8S | SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES | 44 |
| 8S-1 | SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS SANCIONADORES | 44 |
| 8S-2 | SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES SANCIONADORES | 44 |
| 8S-3 | SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE REMOCIÓN DE CONSEJEROS | 44 |
| 8S-4 | SUSTANCIACIÓN DE CUADERNO DE ANTECEDENTES | 44 |
| 8S-5 | TRAMITACIÓN DE CUADERNILLOS AUXILIARES DE MEDIDAS CAUTELARES | 44 |
| 9S | COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES | 45 |
| 9S-1 | INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS SUPERIORES DE DIRECCIÓN DE LOS OPL | 45 |
| 9S-2 | ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS SOBRE PROCESOS ELECTORALES LOCALES | 45 |
| 9S-3 | GESTIÓN DE LOS FLUJOS DE INFORMACIÓN ENTRE EL INSTITUTO Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES PARA SU ATENCIÓN | 45 |
| 9S-4 | SEGUIMIENTO DEL PLAN INTEGRAL Y CALENDARIOS DE COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES | 45 |
| 9S-5 | ELABORACIÓN DE CONVENIOS GENERALES DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN Y SUS ANEXOS ENTRE EL INSTITUTO Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES | 45 |
| 9S-6 | ATENCIÓN A CONSULTAS Y SOLICITUDES FUNDAMENTADAS EN EL ART. 37 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES | 45 |
| 9S-7 | SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES EMITIDOS POR EL CONSEJO GENERAL DEL INE NOTIFICADOS A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES | 45 |
| 1C | ATENCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS | 46 |
| 1C-1 | TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ATRIBUCIONES ESPECIALES | 46 |
| 1C-2 | GESTIONAR INSTRUMENTOS NOTARIALES | 46 |
| 1C-3 | VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES | 46 |
| 1C-4 | VALIDACIÓN DE CONTRATOS | 46 |
| 1C-5 | BRINDAR ASISTENCIA, ATENDER CONSULTAS Y ASESORÍAS | 46 |
| 1C-6 | EMITIR OPINIONES TÉCNICO- JURÍDICAS | 46 |
| 1C-7 | RECEPCIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL | 46 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 1C-8 | NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL | 46 |
| 1C-9 | ATENCIÓN DE JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA | 47 |
| 1C-10 | TRAMITACIÓN DE RECURSOS DE INCONFORMIDAD | 47 |
| 1C-11 | ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y/O REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON LA COMISIÓN DE DELITOS ELECTORALES Y PATRIMONIALES | 47 |
| 1C-12 | TRAMITACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR | 47 |
| 1C-13 | ATENCIÓN DE JUICIOS DE LA DEPENDENCIA | 47 |
| 1C-14 | GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL | 47 |
| 1C-15 | EJERCER LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL | 48 |
| 2C | COORDINAR LA PLANEACIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL | 49 |
| 2C-1 | COORDINAR LA PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL | 49 |
| 2C-2 | IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL | 49 |
| 2C-3 | ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ESTRATÉGICOS, FINANCIEROS, OPERATIVOS, LEGAL, TECNOLÓGICOS Y DE INTEGRIDAD/ CORRUPCIÓN | 49 |
| 2C-4 | DAR SEGUIMIENTO A LAS AUDITORÍAS | 49 |
| 2C-5 | MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA RELATIVA A PROCESOS, INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN | 49 |
| 2C-6 | ADMINISTRAR CARTERA INSTITUCIONAL DE PROYECTOS | 49 |
| 3C | ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS | 50 |
| 3C-1 | CONTRATACIONES RAMA ADMINISTRATIVA | 50 |
| 3C-2 | ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES ÚNICOS DE PERSONAL DE PLAZA PRESUPUESTAL | 50 |
| 3C-3 | ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTRATADOS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS EVENTUALES | 50 |
| 3C-4 | ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTRATADOS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS PERMANENTES | 50 |
| 3C-5 | COMPROBACIÓN DE NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL | 50 |
| 3C-6 | GESTIÓN DE PAGO DE PERSONAL | 50 |
| 3C-7 | IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL | 50 |
| 3C-8 | CONTROL DE ASISTENCIA | 50 |
| 3C-9 | ANÁLISIS DE PROCEDENCIA DE INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA | 50 |
| 3C-10 | COORDINACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA | 50 |
| 3C-11 | FILIACIONES AL ISSSTE | 51 |
| 3C-12 | CONTROL DE PRESTACIONES | 51 |
| 3C-13 | GESTIÓN DEL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO | 51 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 3C-14 | CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS | 51 |
| 3C-15 | GESTIÓN DE SERVICIO SOCIAL | 51 |
| 3C-16 | OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA MODALIDAD DE ASCENSO | 51 |
| 3C-17 | EMISIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL INE | 51 |
| 3C-18 | ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN | 51 |
| 3C-19 | ADMINISTRACIÓN DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA | 51 |
| 3C-20 | GESTIÓN DE LA EXPEDICIÓN, REVOCACIÓN Y USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA INSTITUCIONAL | 51 |
| 3C-21 | ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTO Y PLAZAS | 52 |
| 4C | ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS | 52 |
| 4C-1 | CUMPLIMIENTO DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE | 52 |
| 4C-2 | GENERACIÓN DE LIBROS CONTABLES | 52 |
| 4C-3 | ELABORACIÓN DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS | 52 |
| 4C-4 | ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA | 52 |
| 4C-5 | CONTROL DE CUENTAS BANCARIAS | 53 |
| 4C-6 | PAGO DE MULTAS IMPUESTAS A PERSONAS FÍSICAS Y MORALES DISTINTAS A PARTIDOS POLÍTICOS | 53 |
| 4C-7 | CONTABILIZACIÓN DE ASIENTO DIARIO DE SUBMAYOR | 53 |
| 4C-8 | CONTABILIZACIÓN DE ASIENTO-COMPROBANTE | 53 |
| 4C-9 | CONTABILIZACIÓN DE FIDEICOMISOS | 54 |
| 4C-10 | AUDITORÍA DE ÓRGANOS FISCALIZADORES, CONSULTA Y ASESORÍA FISCAL | 54 |
| 4C-11 | VERIFICACIÓN DEL FORMATO DE PAGO, RECHAZO Y COMPROBACIÓN | 54 |
| 4C-12 | INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL | 54 |
| 5C | ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | 55 |
| 5C-1 | REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES E INVITACIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES | 55 |
| 5C-2 | GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA | 55 |
| 5C-3 | ATENDER PROCEDIMIENTOS DE INCONFORMIDADES | 55 |
| 5C-4 | FORMALIZAR CONTRATOS Y PEDIDOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES | 55 |
| 5C-5 | CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES | 55 |
| 5C-6 | RECEPCIÓN DE BIENES PARA REASIGNACIÓN O DESINCORPORACIÓN | 55 |
| 5C-7 | CONTROL DE BIENES DE CONSUMO | 55 |
| 5C-8 | DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES | 55 |
| 5C-9 | CONTROLAR EL PARQUE VEHICULAR PROPIO | 55 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 5C-10 | ADMINISTRAR EL SERVICIO DEL PARQUE VEHICULAR ARRENDADO | 55 |
| 5C-11 | ADMINISTRAR RIESGOS DE BIENES Y PARQUE VEHICULAR PATRIMONIAL | 55 |
| 5C-12 | LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE ACCESOS EN MATERIA DE SEGURIDAD | 55 |
| 5C-13 | IMPLEMENTAR LAS ACCIONES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL | 55 |
| 5C-14 | ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS | 55 |
| 5C-15 | CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE INMUEBLES | 56 |
| 5C-16 | ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE TELEVISIÓN RESTRINGIDA | 56 |
| 5C-17 | ADMINISTRACIÓN DE EVENTOS DE TRANSPORTACIÓN Y COMEDOR | 56 |
| 5C-18 | CONTROLAR EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS | 56 |
| 5C-19 | CONTROLAR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE | 56 |
| 5C-20 | ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN | 56 |
| 5C-21 | ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA CONVENCIONAL Y TELEFONÍA CELULAR | 56 |
| 5C-22 | ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO | 56 |
| 5C-23 | ADMINISTRAR EL SERVICIO EN MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA | 56 |
| 6C | ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y CONSERVACIÓN | 57 |
| 6C-1 | GENERAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO | 57 |
| 6C-2 | LICITAR E INVITAR A CUANDO MENOS TRES PERSONAS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. | 57 |
| 6C-3 | ADJUDICAR DIRECTAMENTE | 57 |
| 6C-4 | ATENDER LAS INCONFORMIDADES Y CONCILIACIONES DERIVADAS DE LOS CONTRATOS | 57 |
| 6C-5 | CELEBRAR CONTRATOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS | 57 |
| 6C-6 | CONTROL DE LOS CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN | 57 |
| 6C-7 | REQUERIR LAS FIANZAS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS | 57 |
| 6C-8 | INSTRUMENTAR LA SUSPENSIÓN, RESCISIÓN O TERMINACIÓN DE OBRA PÚBLICA | 57 |
| 6C-9 | ELABORAR BITÁCORAS DE OBRA PÚBLICA, CONTROL Y SEGUIMIENTO | 57 |
| 6C-10 | ANALIZAR LOS PRECIOS UNITARIOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS | 57 |
| 6C-11 | EJECUTAR LA CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA | 57 |
| 6C-12 | ADMINISTRAR EL REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | 57 |
| 6C-13 | AUTORIZACIÓN DE ARRENDAMIENTOS Y COMODATOS | 57 |
| 6C-14 | GENERAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES INMUEBLES | 58 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 6C-15 | RESGUARDAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS | 58 |
| 6C-16 | TRAMITAR LAS ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS | 58 |
| 7C | IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS | 58 |
| 7C-1 | CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS INSTITUCIONALES | 58 |
| 7C-2 | DESARROLLO DE SISTEMAS INSTITUCIONALES | 58 |
| 7C-3 | ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL | 58 |
| 7C-4 | OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES | 58 |
| 7C-5 | ADMINISTRACIÓN DE SOPORTE Y SERVICIOS DE CÓMPUTO | 58 |
| 7C-6 | IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA | 58 |
| 7C-7 | IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE TIC | 58 |
| 7C-8 | DISEÑO EN CONTROL DE TIC | 58 |
| 7C-9 | EVALUACIÓN PARA LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS EN MATERIA DE TIC | 59 |
| 7C-10 | ELABORACIÓN DE DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA | 59 |
| 7C-11 | IMPLEMENTACIÓN Y SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE | 59 |
| 7C-12 | APOYO PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS | 59 |
| 7C-13 | IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES | 59 |
| 8C | FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GESTIÓN DOCUMENTAL | 59 |
| 8C-1 | INTEGRAR LOS INFORMES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GESTIÓN DOCUMENTAL | 59 |
| 8C-2 | COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA | 59 |
| 8C-3 | ATENDER SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN | 59 |
| 8C-4 | ATENDER SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO | 59 |
| 8C-5 | ATENDER CONSULTAS Y/O REVISAR DOCUMENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | 59 |
| 8C-6 | IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | 59 |
| 8C-7 | GESTIÓN DE LOS PORTALES DE INTERNET E INTRANET | 59 |
| 8C-8 | GESTIONAR LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS | 60 |
| 8C-9 | GESTIONAR LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL | 60 |
| 8C-10 | ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA | 60 |
| 8C-11 | SEGUIMIENTO DE LA HERRAMIENTA ELECTRÓNICA PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | 60 |
| 8C-12 | TRAMITAR REQUERIMIENTOS DEL ÓRGANO GARANTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | 60 |

| | | |
|--------|---|----|
| 9C | DIRIGIR LAS ACCIONES DE COMUNICACIÓN SOCIAL | 60 |
| 9C-1 | ELABORAR EL CATÁLOGO NACIONAL DE MEDIOS IMPRESOS E INTERNET | 60 |
| 9C-2 | EMISIÓN DE DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA E IMAGEN INSTITUCIONAL | 60 |
| 9C-3 | RECEPCIÓN DE INVITACIONES PARA PARTICIPAR CON PUBLICIDAD INSTITUCIONAL EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN | 61 |
| 9C-4 | GENERAR INFORMACIÓN PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN | 61 |
| 9C-5 | SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE MENSAJES O CAMPAÑAS INSTITUCIONALES EN MEDIOS IMPRESOS E INTERNET | 61 |
| 9C-6 | MONITOREO INFORMATIVO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN NACIONALES | 61 |
| 9C-7 | GENERAR PRODUCTOS INFORMATIVOS PARA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL | 61 |
| 9C-8 | CUBRIR ACTOS Y EVENTOS OFICIALES | 62 |
| 9C-9 | REPORTAR ENCUESTAS Y PROPAGANDA | 62 |
| 9C-10 | DIFUNDIR Y ADMINISTRAR LA GENERACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES | 62 |
| 10C | FISCALIZAR, VIGILAR Y COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | 62 |
| 10C-1 | EMITIR ACUERDOS GENERALES | 62 |
| 10C-2 | DEFENSA JURÍDICA DE LOS ACTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL | 63 |
| 10C-3 | RECIBIR DENUNCIAS POR CONDUCTAS IRREGULARES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRAMITAR INVESTIGACIONES | 63 |
| 10C-4 | SUBSTANCIAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS | 63 |
| 10C-5 | SUBSTANCIAR Y RESOLVER PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS | 63 |
| 10C-6 | SUBSTANCIAR PROCEDIMIENTOS DE INSTANCIA DE INCONFORMIDAD | 63 |
| 10C-7 | ATENDER CONSULTAS Y EMITIR OPINIONES JURÍDICAS | 63 |
| 10C-8 | RECIBIR DECLARACIONES PATRIMONIALES | 63 |
| 10C-9 | PARTICIPAR EN ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN | 63 |
| 10C-10 | AUDITAR AL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | 63 |
| 10C-11 | VERIFICAR LA LEGALIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN | 63 |
| 10C-12 | FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA MEJORA ADMINISTRATIVA EN EL INE | 63 |
| 10C-13 | ATENDER CONSULTAS Y DENUNCIAS POR LA INOBSERVANCIA A LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA | 64 |
| 10C-14 | TRAMITAR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INE | 65 |
| 11C | CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN | 65 |
| 11C-1 | ELABORACIÓN DE INFORMES DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN | 65 |

| | | |
|-------|---|----|
| 11C-2 | DIFUSIÓN DE MATERIAL DE DIVULGACIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN | 66 |
| 11C-3 | REALIZACIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS Y ANÁLISIS O ESTUDIOS DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN | 66 |
| 11C-4 | REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN PARA PERSONAS EXTERNAS Y PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | 66 |
| 11C-5 | PRODUCCIÓN DE MATERIAL EDITORIAL DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN | 66 |
| 12C | CONTRIBUIR A LAS ACCIONES INTERNACIONALES DEL INSTITUTO EN MATERIA ELECTORAL | 66 |
| 12C-1 | ELABORACIÓN DE ESTUDIOS COMPARADOS, DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS E INFORMATIVOS | 66 |
| 12C-2 | PROMOCIÓN DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES | 67 |
| 12C-3 | ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS EN LA RED DE CONOCIMIENTOS ELECTORALES, ACE | 67 |
| 12C-4 | VINCULACIÓN Y COOPERACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS INTERNACIONALES | 67 |
| 12C-5 | CELEBRACIÓN DE CONVENIOS, MEMORÁNDUMS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL | 68 |
| 12C-6 | DIFUSIÓN INTERNACIONAL | 68 |
| 12C-7 | COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A VISITANTES EXTRANJEROS | 68 |

I. SECCIONES Y SERIES SUSTANTIVAS.

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | |
|---|--|--------|------------------------|------------------------------|---|----------------------------|----|---|---------------|---|--|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | | |
| | | | A | C | L | AT | AC | T | | | | |
| SECCIÓN: 1S DECISIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS | | | | | | | | | | | | |
| 1S-1 | ADMINISTRAR LAS SESIONES DEL CONSEJO GENERAL | | | | X | 2 | 5 | 7 | | X | SE CONSERVARÁN COMO DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA TODAS LAS ACTAS DE SESIONES DE CONSEJO GENERAL Y SUS ANEXOS, EL RESTO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVAS SE DARÁ DE BAJA. CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 46, PÁRRAFO 1, INCISO H), 47 Y 48 LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; 68, PÁRRAFO 1, INCISO O) Y 5 NUMERAL 3 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; ARTÍCULO 11, PÁRRAFO 1, INCISO J) DEL REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL; 41, PÁRRAFO 2 DEL REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO LA ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DEL ARCHIVO DE LAS SESIONES DE ESTE ÓRGANO DE DIRECCIÓN. | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--------|------------------------|---|------------------------------|----------------------------|----|---------------|---|---------------|--|
| FONDO: | | INE | | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | B | H | | |
| | | | A | C | L | AT | AC | | | | T |
| 1S-2 | ADMINISTRAR LAS SESIONES DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA | | | | X | 2 | 5 | 7 | | X | SE CONSERVARÁN COMO DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA TODAS LAS ACTAS DE SESIONES DE JUNTA GENERAL EJECUTIVA Y SUS ANEXOS, EL RESTO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVAS SE DARÁ DE BAJA. CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 46, PÁRRAFO 1, INCISO H), 47 Y 48 LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; 68, PÁRRAFO 1, INCISO O) Y 5, NUMERAL 3 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; 7, PÁRRAFO 2, INCISO M), 11, 12, 15, 25 Y 26 DEL REGLAMENTO DE SESIONES DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA; 41, PÁRRAFO 2 DEL REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO LA ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DEL ARCHIVO DE LAS SESIONES DE ESTE ÓRGANO DE DIRECCIÓN. |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--------|------------------------|------------------------------|---|----------------------------|----|---------------|---|---------------|--|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | B | H | | | |
| | | | A | C | L | AT | AC | | | | T | |
| 1S-3 | CELEBRACIÓN DE SESIONES DE JUNTA LOCAL Y DISTRITAL EJECUTIVA | | | | X | 2 | 5 | 7 | | X | ÚNICAMENTE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA CON MOTIVO DE SESIONES REGISTRADAS EN EL SISTEMA DE SESIONES DE JUNTAS DE LA REDINE/ACTAS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES SE TRANSFERIRÁN AL ARCHIVO HISTÓRICO, EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE DARÁ DE BAJA | |
| 1S-4 | CELEBRACIÓN DE SESIONES DE CONSEJO LOCAL Y DISTRITAL | | | | X | 2 | 5 | 7 | | X | ÚNICAMENTE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES REGISTRADA EN EL SISTEMA DE SESIONES DE CONSEJO DE LA REDINE, LA CUAL SE ENCUENTRA ÚNICAMENTE DE FORMA DIGITAL Y ELECTRÓNICO/ACTAS Y ANEXOS, EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE DARÁ DE BAJA | |
| 1S-5 | CELEBRACIÓN DE SESIONES DE COMISIONES | | | | X | 2 | 5 | 7 | | X | ÚNICAMENTE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES ACTAS, ACUERDOS ANEXOS, EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE DARÁ DE BAJA | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|--------|------------------------|------------------------------|---|----------------------------|----|---------------|---|---------------|---|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | | H | |
| | | | A | C | L | AT | AC | T | | | | |
| 1S-6 | CELEBRACIÓN DE SESIONES DE COMITÉS Y SUBCOMITÉS | | | | X | 2 | 5 | 7 | | X | ÚNICAMENTE SE TRANSFERIRAN AL ARCHIVO HISTÓRICO LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES ACTAS, ACUERDOS, RESOLUCIONES, ANEXOS, EL RESTO DE LA | |
| 1S-7 | CELEBRACIÓN DE SESIONES DE GRUPOS DE TRABAJO | | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | LA INFORMACIÓN PRODUCIDA CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES ACTAS, ACUERDOS, ANEXOS, EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE DARÁ DE BAJA. | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | |
|---|--|--------|------------------------|------------------------------|---|----------------------------|----|---|---------------|---|--|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | | |
| | | | A | C | L | AT | AC | T | | | | |
| SECCIÓN: 2S ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES | | | | | | | | | | | | |
| 2S-1 | ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS SOBRE PROCESOS ELECTORALES | | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | LOS INFORMES SOBRE LOS ESTUDIOS Y LAS BASES DE DATOS SE CONSIDERAN PARA CONSERVACIÓN HISTÓRICA; EN CASO DE QUE NO SE GARANTICE SU CONSERVACIÓN EN LOS SERVIDORES DE CÓMPUTO DEL INSTITUTO, ÉSTAS DEBERÁN CONSERVARSE EN MEDIO ELECTRÓNICO EN EL ARCHIVO HISTÓRICO. | |
| 2S-2 | REMISIÓN DE SOLICITUDES DE SEGURIDAD A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PRESENTADAS POR LAS CANDIDATURAS | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|------------------------|---|------------------------------|----------------------------|----|---|---------------|---|---|--|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | | |
| | SERIE DOCUMENTAL | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | | | |
| | | A | C | L | AT | AC | T | | | | | |
| 2S-3 | PRESENTAR INFORMES EN MATERIA DE ENCUESTAS POR MUESTREO, SONDEOS DE OPINIÓN, ENCUESTAS DE SALIDA Y CONTEOS RÁPIDOS NO INSTITUCIONALES | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | DADO QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA EL INFORME PRESENTADO POR EL SECRETARIO EJECUTIVO REFIERE A LOS EJERCICIOS QUE EFECTÚAN LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES, ES IMPORTANTE CONSERVALAS DADO QUE REPRESENTAN LA PREFERENCIA ELECTORAL, Y QUE, AUN SIENDO PUBLICADAS, EXISTE INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE LOS CRITERIOS Y FÓRMULAS EMPLEADAS POR CADA UNO DE LOS ENCUESTADORES, Y QUE DAN OPORTUNIDAD DE REVISAR LOS CAMBIOS, Y EVOLUCIÓN DE LA DEMOSCOPIA ELECTORAL, POR LO QUE SE DEBERÁ TRANSFERIR AL ARCHIVO HISTÓRICO Y EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN REFERIDA A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS SE DARÁ DE BAJA. | | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|------------------------|---|------------------------------|----------------------------|----|---|---------------|---|--|--|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | | |
| | SERIE DOCUMENTAL | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | | | |
| | | A | C | L | AT | AC | T | | | | | |
| 2S-4 | UBICACIÓN DE CASILLAS | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | CONSERVACIÓN PERMANENTE POR MUESTREO DE LA BASE DE DATOS DE LAS CASILLAS APROBADAS. | | |
| 2S-5 | INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | SE ENVIARÁ AL ARCHIVO HISTÓRICO UN EJEMPLAR DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS, EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE DARÁ DE BAJA. | | |
| 2S-6 | REGISTRO DE SOLICITUDES, SUSTITUCIONES ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES GENERALES Y ANTE MESA DIRECTIVA DE CASILLA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES | | | X | 2 | 5 | 7 | | X | CONSERVACIÓN PERMANENTE POR MUESTREO DE LA BASE DE DATOS ESTADÍSTICA SOBRE EL REGISTRO, ACREDITACIÓN Y SUSTITUCIONES DE REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE DARÁ DE BAJA | | |
| 2S-7 | CONTRATACIÓN DE PERSONAS SUPERVISORAS Y CAPACITADORAS ASISTENTES ELECTORALES Y PERSONAL AUXILIAR | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--------|--|------------------------------|---|---|----------------------------|----|---|---------------|--|---|---|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | | | H | |
| | | | | A | C | L | AT | AC | T | | | | | |
| 2S-8 | REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE OBSERVADORAS/ES ELECTORALES | | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE OBSERVADORAS/ES ELECTORALES SE TRANSFERIRÁ AL ARCHIVO HISTÓRICO, EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE DARÁ DE BAJA | | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--------|--|------------------------------|---|---|----------------------------|----|---|---------------|---|--|---|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | | | H | |
| | | | | A | C | L | AT | AC | T | | | | | |
| 2S-9 | PROCESAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES | | | | | X | 2 | 5 | 7 | | X | LOS DISEÑOS Y MODELOS DE DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES APROBADOS POR EL CONSEJO GENERAL, SERÁ ENVIADO UN EJEMPLAR AL ARCHIVO HISTÓRICO, EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE DARÁ | | |



| | CÓDIGO | NOMBRE | | | | | | | | |
|-----------------------|-----------------------------------|------------------------------|---|---|----------------------------|----|---|---------------|---|---------------|
| FONDO: | INE | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE DOCUMENTAL | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | |
| | | A | C | L | AT | AC | T | | | |
| 2S-10 | ORGANIZACIÓN DE SISTEMA ELECTORAL | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |

| | CÓDIGO | NOMBRE | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|------------------------------|--|------------------------|---|---|----------------------------|----|---|---------------|---|--|
| FONDO: | INE | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE DOCUMENTAL | | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | |
| | | | | A | C | L | AT | AC | T | | | |
| 2S-11 | IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL | | | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | <p>ESTA INFORMACIÓN SE RECOPILA EN CAMPO EN LAS CASILLAS ELECTORALES DURANTE SU OPERACIÓN EN LA JORNADA ELECTORAL Y APORTA DATOS SUSTANCIALES SOBRE LOS PROCESOS ELECTORALES. SE ENCUENTRA DESAGREGADA A NIVEL NACIONAL, ESTATAL, DISTRITAL FEDERAL Y, A PARTIR DE 2017, A NIVEL DISTRITAL LOCAL Y MUNICIPAL.</p> <p>PORTE DE LA INFORMACIÓN SE INTEGRA EN LAS MEMORIAS DEL PROCESO ELECTORAL, PERO LAS BASES DE DATOS SON LAS QUE PRESENTAN LA INFORMACIÓN DESAGREGADA.</p> |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|--------|------------------------|------------------------------|---|----------------------------|----|---------------|---|---------------|--|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | | H | |
| | | | A | C | L | AT | AC | T | | | | |
| 2S-12 | IMPLEMENTACIÓN DEL OPERATIVO DE CAMPO DEL CONTEO RÁPIDO | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 2S-13 | RECOLECCIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE PAQUETES Y EXPEDIENTES DE CASILLA | | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | LA BASE QUE SE ENCUENTRA EN EL SISTEMA DE MECANISMOS DE RECOLECCIÓN Y CADENA DE CUSTODIA, SE CONSERVARÁ PERMANENTEMENTE, EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE DARÁ DE BAJA. | |
| 2S-14 | INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE CÓMPUTOS | | | | X | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 2S-15 | VERIFICAR EL PORCENTAJE DE LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS RESPECTO DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 2S-16 | APROBACIÓN, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE OFICINAS MUNICIPALES | | | | X | 2 | 5 | 7 | | X | EL INFORME SOBRE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS MUNICIPALES SE TRANSFERIRÁ AL ARCHIVO HISTÓRICO; EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE DARÁ DE BAJA. | |

| | CÓDIGO | NOMBRE | | | | | | | | |
|-----------------------|---|------------------------------|---|---|----------------------------|----|---|---------------|---|--|
| FONDO: | INE | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE DOCUMENTAL | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | |
| | | A | C | L | AT | AC | T | | | |
| 2S-17 | CONDICIONES, ACONDICIONAMIENTO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LAS BODEGAS ELECTORALES EN LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS | | | X | 2 | 5 | 7 | | X | EL INFORME SOBRE EL ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LAS BODEGAS ELECTORALES SE TRANSFERIRÁ AL ARCHIVO HISTÓRICO, EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE DARÁ DE BAJA. |
| 2S-18 | INTEGRACIÓN DE LA ESTADÍSTICA DE LAS ELECCIONES FEDERALES, LOCALES Y EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | INFORMES, TABLAS DE RESULTADOS, SE CONSERVARÁN PERMANENTEMENTE. INVITACIONES, LISTADOS DE ASISTENCIA, CORREOS ELECTRÓNICOS, OFICIOS, SE DARÁN DE BAJA DOCUMENTAL. |
| 2S-19 | INTEGRACIÓN DE LA CARPETA DE INFORMACIÓN BÁSICA DISTRITAL | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | |
|--|--|--------|------------------------------|----|----|----------------------------|---|----|---------------|---|--|--|
| FONDO: | | INE | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | | |
| | A | C | L | AT | AC | T | | | | | | |
| 3S DIRIGIR EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES | | | | | | | | | | | | |
| 3S-1 | ACTUALIZACIÓN DE LA DISTRITACIÓN FEDERAL Y LOCAL | | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | ESTA INFORMACIÓN APORTA DATOS ÚNICOS Y SUSTANCIALES ACERCA DEL PROCESO DE FUTURAS DISTRITACIONES | |
| 3S-2 | ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL | | X | | | 10 | 3 | 13 | X | | EL DESTINO FINAL QUE ESTABLECE LA LEY PARA LA DOCUMENTACIÓN EN FORMATO IMPRESO ES LA BAJA POR LA VÍA DE LA DESTRUCCIÓN, UNA VEZ QUE CUMPLA LAS SIGUIENTES CONDICIONES: <ul style="list-style-type: none"> • QUE LA DOCUMENTACIÓN HAYA CUMPLIDO 10 AÑOS DE ANTIGÜEDAD. • QUE LA DOCUMENTACIÓN A DESTRUIR SEA CONSERVADA EN MEDIO DIGITAL. | |
| 3S-3 | OPERACIÓN DE MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 3S-4 | GENERACIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR | | X | | | 5 | 0 | 5 | X | | | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|--------|------------------------------|----|----|----------------------------|---|---|---------------|---|---|
| FONDO: | | INE | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | |
| | A | C | L | AT | AC | T | | | | | |
| 3S-5 | EMISIÓN DE LISTAS NOMINALES DE ELECTORES PARA SU USO EN LAS JORNADAS ELECTORALES | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 3S-6 | ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA ELECTORAL | | X | | | 3 | 3 | 6 | | X | MUESTREO: SE CONSERVAN LAS BASES GEOGRÁFICAS DIGITALES DE LOS PAQUETES CARTOGRÁFICOS CON LA FECHA DE CORTE QUE SE REALIZARON. EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE DA DE BAJA. |
| 3S-7 | COMPULSAR Y VERIFICAR LA SITUACIÓN REGISTRAL DE UN PORCENTAJE EN LISTA NOMINAL DE ELECTORES | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 3S-8 | VERIFICACIÓN DE LA COBERTURA Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 3S-9 | ORGANIZACIÓN DEL VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 3S-10 | CREDENCIALIZACIÓN DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 3S-11 | ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES | | X | | | 1 | 4 | 5 | X | | |

| | CÓDIGO | NOMBRE | | | | | | | | |
|-----------------------|---|------------------------------|---|---|----------------------------|----|---|---------------|---|---------------|
| FONDO: | INE | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE DOCUMENTAL | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | |
| | | A | C | L | AT | AC | T | | | |
| 3S-12 | DEPURACIÓN Y REINCORPORACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL DE ELECTORES. | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |

| | CÓDIGO | NOMBRE | | | | | | | | | |
|---|---|------------------------------|------------------------|---|---|----------------------------|----|---|---------------|---|--|
| FONDO: | INE | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | |
| | | | A | C | L | AT | AC | T | | | |
| SECCIÓN: 4S DIRIGIR LAS ACCIONES CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA | | | | | | | | | | | |
| 4S-1 | DIVULGACIÓN DE LA CULTURA POLÍTICO-DEMOCRÁTICA | | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | SE ENVIARÁ AL ARCHIVO HISTÓRICO UN EJEMPLAR DE MATERIALES DIDÁCTICOS, (BANNERS DIGITALES, VIDEOS, AUDIOS E INFOGRAFÍAS DIGITALES). |
| 4S-2 | VINCULACIÓN CON INSTITUTOS ESTATALES ELECTORALES | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 4S-3 | REALIZACIÓN DE EVENTOS Y FOROS ACADÉMICOS EN MATERIA DEMOCRÁTICA Y POLÍTICO ELECTORAL | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 4S-4 | REALIZACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y BASES DE DATOS | | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | DE LA PRESENTE DOCUMENTACIÓN SE REALIZARÁ TRANSFERENCIA SECUNDARIA AL ARCHIVO HISTÓRICO PARA SU CONSERVACIÓN PERMANENTE. |
| 4S-5 | CAPACITACIÓN A TRAVÉS DE CAMPUS VIRTUAL | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 4S-6 | IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CÍVICA | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |

| CÓDIGO | CÓDIGO | NOMBRE | | | | | | | | |
|-----------------------|---|------------------------------|------------------------|----|----------------------------|---|---|---------------|---|---------------|
| FONDO: | INE | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | |
| | A | C | L | AT | AC | T | | | | |
| 4S-7 | IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | DE | X | | | 2 | 3 | 5 | X | |
| 4S-8 | IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN INFANTIL Y JUVENIL | DE | X | | | 2 | 3 | 5 | X | |
| 4S-9 | SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y EVALUACIÓN | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | |
| 4S-10 | PROMOCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | |

| CÓDIGO | CÓDIGO | NOMBRE | | | | | | | | |
|---|---|------------------------------|---|---|----------------------------|----|---|---------------|---|---------------|
| FONDO: | INE | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE DOCUMENTAL | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | |
| | | A | C | L | AT | AC | T | | | |
| SECCIÓN: 5S ASEGURAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ACTORES POLÍTICOS | | | | | | | | | | |
| 5S-1 | VERIFICACIÓN DEL NÚMERO DE AFILIADOS Y MILITANCIA PARTIDISTA | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5S-2 | REGISTRO DE PARTIDO POLÍTICO LOCAL | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | |
| 5S-3 | REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | |
| 5S-4 | REGISTRO DE ASPIRANTES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | |
| 5S-5 | ELECCIONES INTERNAS DE DIRIGENCIAS DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5S-6 | REGISTRO DE CANDIDATURAS DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | |

| | CÓDIGO | NOMBRE | | | | | | | | |
|-----------------------|---|------------------------------|---|---|----------------------------|----|---|---------------|---|---|
| FONDO: | INE | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE DOCUMENTAL | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | |
| | | A | C | L | AT | AC | T | | | |
| 5S-7 | PARTICIPACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES EN PROCESO ELECTORAL | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | <p>HISTÓRICO: DE PLATAFORMAS ELECTORALES; ACUERDOS DE ASIGNACIÓN DE DIPUTADOS FEDERALES Y SENADORES POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL; CONSTANCIAS DE ASIGNACIÓN DE DIPUTADOS FEDERALES Y SENADORES POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL.</p> <p>BAJA: EXCEL Y WORD DE LA VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN RESPECTO DE LOS CÓMPUTOS DE DIPUTADOS FEDERALES Y SENADORES POR REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL.</p> |

| | CÓDIGO | NOMBRE | | | | | | | | |
|-----------------------|---|------------------------------|---|---|----------------------------|----|---|---------------|---|--|
| FONDO: | INE | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE DOCUMENTAL | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | |
| | | A | C | L | AT | AC | T | | | |
| 5S-8 | REGLAMENTACIÓN INTERNA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | HISTÓRICO: LOS DOCUMENTOS BÁSICOS: DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS, PROGRAMA DE ACCIÓN Y ESTATUTOS, REGLAMENTOS QUE APRUEBAN LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES BAJA: EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN |
| 5S-9 | REGISTRO DE CANDIDATURAS A PUESTOS DE ELECCIÓN POPULAR LOCAL | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | |
| 5S-10 | INSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE FUSIÓN, FRENTE, COALICIONES Y ACUERDOS DE PARTICIPACIÓN QUE CONFORMEN PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | |
| 5S-11 | INTEGRACIÓN DE ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | HISTÓRICO: REGISTRO DE CUENTA Y NOTA MARGINAL, LIBROS DE REGISTRO Y APÉNDICE. BAJA: EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN. |
| 5S-12 | REGISTRO DE REPRESENTANTES ANTE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|--------|------------------------|------------------------------|---|----------------------------|----|---------------|---|---------------|--|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | | H | |
| | | | A | C | L | AT | AC | T | | | | |
| 5S-13 | REGLAMENTACIÓN INTERNA DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES | | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | HISTÓRICO: LOS DOCUMENTOS BÁSICOS: DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS, PROGRAMA DE ACCIÓN Y ESTATUTOS. BAJA: EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN | |
| 5S-14 | INTEGRACIÓN DE ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES | | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | HISTÓRICO: RAZÓN DE CUENTA, NOTA MARGINAL, LIBROS DE REGISTRO Y APÉNDICES. BAJA: EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE DARÁ DE BAJA. | |
| 5S-15 | REGISTRO DE AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES | | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | | |
| 5S-16 | GESTIÓN DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 5S-17 | ADMINISTRACIÓN DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 5S-18 | MINISTRACIONES A PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

| | CÓDIGO | NOMBRE | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|------------------------------|------------------------|---|---|----------------------------|----|---|---------------|---|---------------|
| FONDO: | INE | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | |
| | | | A | C | L | AT | AC | T | | | |
| 5S-19 | VERIFICACIÓN DE TRANSMISIONES | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5S-20 | BRINDAR SOPORTE A SISTEMAS MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | |
|--|---|--------|------------------------|------------------------------|---|----------------------------|----|---|---------------|---|---------------|---|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | | |
| | | | A | C | L | AT | AC | T | | | | |
| SECCIÓN: 6S FISCALIZACIÓN AL ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS A LAS PERSONAS OBLIGADAS POR LA LEGISLACION NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | | | | | |
| 6S-1 | ORGANIZAR Y DESARROLLAR ASESORÍAS PARA CAPACITAR A LAS Y LOS SUJETOS OBLIGADOS EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN. | | X | | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 6S-2 | ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS SISTEMAS DE FISCALIZACIÓN. | | X | | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 6S-3 | CONTROL DEL MODELO INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE RIESGO EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN. | | X | | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 6S-4 | REVISIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DEL ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS A LAS PERSONAS OBLIGADAS. | | X | | | | 2 | 3 | 5 | | X | TRANSFERENCIA SECUNDARIA AL ARCHIVO HISTÓRICO PARA SU CONSERVACIÓN PERMANENTE: TODA VEZ QUE APORTA DATOS ÚNICOS SOBRE EL COMPORTAMIENTO QUE HAN DESARROLLADO LOS PARTIDOS Y ASPIRANTES A CANDIDATOS INDEPENDIENTES TODA VEZ QUE LOS INFORMES CORRESPONDIENTES AL SUJETO OBLIGADO SE RECIBEN EN FÍSICO |
| 6S-5 | SUSTANCIACIÓN A QUEJAS Y OFICIOSOS SOBRE EL ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS | | X | | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 6S-6 | ATENCIÓN A CONSULTAS DE PERSONAS OBLIGADAS, ENTIDADES U ORGANISMOS. | | X | | | | 2 | 3 | 5 | X | | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|--------|--|------------------------------|---|---|----------------------------|----|---|---------------|--|---------------|---|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | | | H | |
| | | | | A | C | L | AT | AC | T | | | | | |
| 6S-7 | SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA LIQUIDACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES | | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--------|--|------------------------------|---|---|----------------------------|----|---|---------------|--|---------------|---|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | | | H | |
| | | | | A | C | L | AT | AC | T | | | | | |
| 7S | DIRIGIR EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL | | | | | | | | | | | | | |
| 7S-1 | PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL | | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | |
|-----------------------|---|------------------------------|------------------------|----|----|----------------------------|---|---------------|---|---|
| FONDO: INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | B | H | |
| | A | C | L | AT | AC | T | | | | |
| 7S-2 | GESTIÓN DEL CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y ESTRUCTURA DE PLAZAS DEL SPEN (INE Y OPLE) | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | |
| 7S-3 | RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES DE LAS Y LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL | | X | | | 5 | 5 | 10 | X | LA BAJA DOCUMENTAL SE APLICA A LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL SPEN NO |
| 7S-4 | INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR CONCURSO PÚBLICO | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | |
| 7S-5 | INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES POR CONCURSO PÚBLICO | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | |
| 7S-6 | ATENDER Y DESAHOGAR LAS SOLICITUDES DE CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y ROTACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | |
| 7S-7 | VIGILAR EL PROCEDIMIENTO PARA LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y ROTACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | |
| 7S-8 | ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ENCARGOS DE DESPACHO DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | |
| 7S-9 | ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE VIABILIDAD NORMATIVA PARA LA DESIGNACIÓN DE ENCARGOS DE DESPACHO DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | |
|-----------------------|--|------------------------------|------------------------|----|----|----------------------------|---|---------------|---|---------------|
| FONDO: INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | B | H | |
| | A | C | L | AT | AC | T | | | | |
| 7S-10 | COORDINAR LA INCORPORACIÓN TEMPORAL EN EL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | |
| 7S-11 | COORDINAR LA INCORPORACIÓN TEMPORAL EN EL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | |
| 7S-12 | ASCENSO POR CERTAMEN INTERNO EN EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | |
| 7S-13 | ASCENSO POR CERTAMEN INTERNO EN EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | |
| 7S-14 | ATENDER Y DESAHOGAR LAS SOLICITUDES DE REINGRESO Y REINCORPORACIÓN DE PERSONAS QUE FUERON MIEMBROS DEL SERVICIO DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | |
| 7S-15 | SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE REINGRESO Y REINCORPORACIÓN DE PERSONAS QUE FUERON MIEMBROS DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | |
| 7S-16 | RESOLUCIÓN DE INCONFORMIDADES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | | | | X | 2 | 5 | 7 | X | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|------------------------------|------------------------|----|----|----------------------------|---|---------------|---|---------------|--|
| FONDO: INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | B | H | | |
| | A | C | L | AT | AC | T | | | | | |
| 7S-17 | COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL PARA EL LOGRO DE LA PROFESIONALIZACIÓN CONTINUA | | X | | | 5 | 5 | 10 | | X | GUIÓN INSTRUCCIONAL Y GUÍA DEL FACILITADOR (CONSERVACIÓN PERMANENTE EN ARCHIVO HISTÓRICO). DOCUMENTACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERIODO ACADÉMICO (BAJA DEFINITIVA). |
| 7S-18 | COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL PARA IMPULSAR LA CARRERA PROFESIONAL ELECTORAL | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 7S-19 | COORDINACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 7S-20 | DISEÑO Y SELECCIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 7S-21 | OTORGAMIENTO DE LA TITULARIDAD Y DE LA PROMOCIÓN EN RANGO PARA EL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 7S-22 | OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS AL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL PARA EL RECONOCIMIENTO DE SU TRAYECTORIA | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |

| | CÓDIGO | NOMBRE | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------------|------------------------|---|---|----------------------------|----|---|---------------|---|---------------|
| FONDO: | INE | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | |
| | | | A | C | L | AT | AC | T | | | |
| SECCIÓN: 8S SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES | | | | | | | | | | | |
| 8S-1 | SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS SANCIONADORES | | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 8S-2 | SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES SANCIONADORES | | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 8S-3 | SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE REMOCIÓN DE CONSEJEROS | | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 8S-4 | SUBSTANCIACIÓN DE CUADERNO DE ANTECEDENTES | | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 8S-5 | TRAMITACIÓN DE CUADERNILLOS AUXILIARES DE MEDIDAS CAUTELARES | | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | |
|---|---|--------|--|------------------------------|---|---|----------------------------|----|----|---------------|---|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE DOCUMENTAL | | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | |
| | | | | A | C | L | AT | AC | T | | | |
| SECCIÓN: 9S COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES | | | | | | | | | | | | |
| 9S-1 | INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS SUPERIORES DE DIRECCIÓN DE LOS OPL | | | X | | | 5 | 5 | 10 | X | | |
| 9S-2 | ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS SOBRE PROCESOS ELECTORALES LOCALES. | | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 9S-3 | GESTIÓN DE LOS FLUJOS DE INFORMACIÓN ENTRE EL INSTITUTO Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES PARA SU ATENCIÓN | | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 9S-4 | SEGUIMIENTO DEL PLAN INTEGRAL Y CALENDARIOS DE COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES | | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 9S-5 | ELABORACIÓN DE CONVENIOS GENERALES DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN Y SUS ANEXOS ENTRE EL INSTITUTO Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES | | | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | DE LA PRESENTE DOCUMENTACIÓN SE REALIZARÁ TRANSFERENCIA SECUNDARIA AL ARCHIVO HISTÓRICO PARA SU CONSERVACIÓN PERMANENTE. |
| 9S-6 | ATENCIÓN A CONSULTAS Y SOLICITUDES FUNDAMENTADAS EN EL ART. 37 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES | | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 9S-7 | SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES EMITIDOS POR EL CONSEJO GENERAL DEL INE NOTIFICADOS A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES | | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |

II. SECCIONES Y SERIES COMUNES.

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------------|------------------------|---|---|----------------------------|----|---|---------------|---|---|
| FONDO: | INE | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | | |
| FUNCIONES COMUNES | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | |
| | | | A | C | L | AT | AC | T | | | |
| SECCIÓN: 1C ATENCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS | | | | | | | | | | | |
| 1C-1 | TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ATRIBUCIONES ESPECIALES | | | | X | 2 | 5 | 7 | | X | EN VIRTUD DE QUE DA CUENTA DE LA FACULTAD DEL INE PARA ASUMIR O ATRAER UNA ACTIVIDAD DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES, O LE SEA DELEGADA UNA ACTIVIDAD. |
| 1C-2 | GESTIONAR INSTRUMENTOS NOTARIALES | | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 1C-3 | VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES | | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 1C-4 | VALIDACIÓN DE CONTRATOS | | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 1C-5 | BRINDAR ASISTENCIA, ATENDER CONSULTAS Y ASESORÍAS | | | | X | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 1C-6 | EMITIR OPINIONES TÉCNICO- JURÍDICAS | | | | X | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 1C-7 | RECEPCIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL | | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 1C-8 | NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL | | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |

| | CÓDIGO | NOMBRE | | | | | | | | | |
|-------------------|--|------------------------------|------------------------|---|---|----------------------------|----|---|---------------|---|---------------|
| FONDO: | INE | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | | |
| FUNCIONES COMUNES | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | |
| | | | A | C | L | AT | AC | T | | | |
| 1C-9 | ATENCIÓN DE JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA | | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 1C-10 | TRAMITACIÓN DE RECURSOS DE INCONFORMIDAD | | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 1C-11 | ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y/O REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON LA COMISIÓN DE DELITOS ELECTORALES Y PATRIMONIALES | | | | X | 5 | 2 | 7 | X | | |
| 1C-12 | TRAMITACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR | | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 1C-13 | ATENCIÓN DE JUICIOS DE LA DEPENDENCIA | | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 1C-14 | GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL | | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |

| | CÓDIGO | NOMBRE | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|------------------------------|--|--|------------------------|---|---|----------------------------|----|---------------|---|---|---|
| FONDO: | INE | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | | | | |
| FUNCIONES COMUNES | | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | | | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | | | |
| | | | | | A | C | L | AT | AC | | T | B | H |
| 1C-15 | EJERCER LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL | | | | | | X | 2 | 5 | 7 | | X | <p>PARA EL CASO DE LAS ACTAS DERIVADAS DE LAS ACTUACIONES EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL, ESTA PARTE DE LOS EXPEDIENTES ES CONSIDERADA DE CARÁCTER HISTÓRICO; POR LO QUE SU CONSERVACIÓN ES PERMANENTE Y SU DESTINO FINAL ES EL ARCHIVO HISTÓRICO. EL RESTO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS EXPEDIENTES, SI SON SUSCEPTIBLES DE BAJA DOCUMENTAL TRANSCURRIDO EL PERIODO DE GUARDA.</p> |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | |
|--|--|--------|------------------------|------------------------------|---|----------------------------|----|---------------|---|---------------|---|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES COMUNES | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | B | H | | | |
| | | | A | C | L | AT | AC | | | | T | |
| SECCIÓN: 2C COORDINAR LA PLANEACIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | |
| 2C-1 | COORDINAR LA PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL | | X | | | | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 2C-2 | IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL | | X | | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 2C-3 | ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ESTRATÉGICOS, FINANCIEROS, OPERATIVOS, TECNOLÓGICOS Y DE INTEGRIDAD/ LEGAL, CORRUPCIÓN | | X | | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 2C-4 | SEGUIMIENTO A AUDITORÍAS | | X | | | | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 2C-5 | MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA RELATIVA A PROCESOS, INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN | | X | | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 2C-6 | ADMINISTRAR CARTERA INSTITUCIONAL DE PROYECTOS. | | X | | | | 3 | 2 | 5 | X | | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | |
|--|---|--------|------------------------|------------------------------|---|----------------------------|----|---------------|---|---------------|--|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES COMUNES | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | B | H | | | |
| | | | A | C | L | AT | AC | | | | T | |
| SECCIÓN: 3C ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | |
| 3C-1 | CONTRATACIONES RAMA ADMINISTRATIVA | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 3C-2 | ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES ÚNICOS DE PERSONAL DE PLAZA PRESUPUESTAL | | X | | | 15 | 10 | 25 | X | | LA BAJA DE EXPEDIENTES SE CONSIDERARÁ EXCLUSIVAMENTE PARA EL PERSONAL INACTIVO | |
| 3C-3 | ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTRATADOS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS EVENTUALES | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 3C-4 | ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTRATADOS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS PERMANENTES | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 3C-5 | COMPROBACIÓN DE NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL | | | X | | 2 | 5 | 7 | X | | | |
| 3C-6 | GESTIÓN DE PAGO DE PERSONAL | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 3C-7 | IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 3C-8 | CONTROL DE ASISTENCIA | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 3C-9 | ANÁLISIS DE PROCEDENCIA DE INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 3C-10 | COORDINACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|--------|------------------------|------------------------------|---|----------------------------|----|---|---------------|---|---------------|---|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | | |
| FUNCIONES COMUNES | | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | | | |
| | | | A | C | L | AT | AC | T | | | | | |
| 3C-11 | FILIACIONES AL ISSSTE | | X | | | | 2 | 5 | 7 | X | | | |
| 3C-12 | CONTROL DE PRESTACIONES | | X | | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 3C-13 | GESTIÓN DEL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO | | X | | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 3C-14 | CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS | | X | | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 3C-15 | GESTIÓN DE SERVICIO SOCIAL | | X | | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 3C-16 | OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA MODALIDAD DE ASCENSO | | X | | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 3C-17 | EMISIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL INE | | X | | | | 5 | 5 | 10 | X | | | |
| 3C-18 | ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN | | X | | | | 5 | 5 | 10 | X | | | |
| 3C-19 | ADMINISTRACIÓN DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA | | X | | | | 5 | 5 | 10 | X | | UNA VEZ QUE SE ACTUALIZA EL CATÁLOGO DE PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA, SE DA DE BAJA EL ANTERIOR. | |
| 3C-20 | GESTIÓN DE LA EXPEDICIÓN, REVOCACIÓN Y USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA INSTITUCIONAL | | X | | | | 3 | 5 | 8 | X | | | |

| | CÓDIGO | NOMBRE | | | | | | | | |
|--|--|------------------------------|---|---|----------------------------|----|----|---------------|---|--|
| FONDO: | INE | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES COMUNES | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES |
| | SERIE DOCUMENTAL | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | H | |
| | | A | C | L | AT | AC | T | | | |
| 3C-21 | ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTO Y PLAZAS | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| SECCIÓN: 4C ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS | | | | | | | | | | |
| 4C-1 | CUMPLIMIENTO DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE | | X | | 5 | 2 | 7 | X | | |
| 4C-2 | GENERACIÓN DE LIBROS CONTABLES | | X | | 12 | 2 | 14 | X | | TRÁMITE: LIBRO DIARIO 5 AÑOS, LIBRO MAYOR, DE INVENTARIOS Y BALANCES 12 AÑOS CONCENTRACIÓN: LIBRO DIARIO, LIBRO MAYOR Y DE INVENTARIOS Y BALANCES: 2 AÑOS TOTAL DE AÑOS LIBRO DIARIO: 7 AÑOS Y LIBRO MAYOR, DE INVENTARIOS Y BALANCES: 14 AÑOS |
| 4C-3 | ELABORACIÓN DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS | | X | | 5 | 2 | 7 | X | | |
| 4C-4 | ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA | | X | | 3 | 5 | 8 | X | | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | |
|-------------------|--|--------|------------------------|------------------------------|---|----------------------------|----|---------------|---|---------------|---|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES COMUNES | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | | H | |
| | | | A | C | L | AT | AC | T | | | | |
| 4C-5 | CONTROL DE CUENTAS BANCARIAS | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | SE DARÁ DE BAJA A PARTIR DE QUE LA CUENTA BANCARIA SE CANCELA, CONCLUYE EL ASUNTO Y EMPIEZA A CONTABILIZARSE SU TIEMPO DE GUARDA EN ARCHIVO DE TRÁMITE Y CONCENTRACIÓN. | |
| 4C-6 | PAGO DE MULTAS IMPUESTAS A PERSONAS FÍSICAS Y MORALES DISTINTAS A PARTIDOS POLÍTICOS | | X | | | 2 | 5 | 7 | X | | | |
| 4C-7 | CONTABILIZACIÓN DE ASIENTO DIARIO DE SUBMAYOR | | | X | | 5 | 2 | 7 | X | | | |
| 4C-8 | CONTABILIZACIÓN DE ASIENTO-COMPROBANTE | | | X | | 5 | 2 | 7 | X | | | |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|--------|------------------------|------------------------------|---|----------------------------|----|---------------|---|---------------|---|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES COMUNES | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | B | | H | |
| | | | A | C | L | AT | AC | T | | | | |
| 4C-9 | CONTABILIZACIÓN DE FIDEICOMISOS | | | X | | 10 | 2 | 12 | X | | TRÁMITE: 5 AÑOS PARA FIDEICOMISO PASIVO LABORAL Y 10 AÑOS PARA FIDEICOMISO INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA. CONCENTRACIÓN: 2 AÑOS PARA FIDEICOMISO DE PASIVO LABORAL Y PARA INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA TOTAL DE AÑOS: 7 AÑOS PARA FIDEICOMISO PASIVO LABORAL Y 12 AÑOS PARA FIDEICOMISO DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA. | |
| 4C-10 | AUDITORÍA DE ÓRGANOS FISCALIZADORES, CONSULTA Y ASESORÍA FISCAL | | X | | | 5 | 2 | 7 | X | | | |
| 4C-11 | VERIFICACIÓN DEL FORMATO DE PAGO, RECHAZO Y COMPROBACIÓN | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 4C-12 | INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

| SECCIÓN: 5C ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--------|---|---|---|--|--|
| 5C-1 | REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES E INVITACIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-2 | GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-3 | ATENDER PROCEDIMIENTOS DE INCONFORMIDADES | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-4 | FORMALIZAR CONTRATOS Y PEDIDOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-5 | CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-6 | RECEPCIÓN DE BIENES PARA REASIGNACIÓN O DESINCORPORACIÓN | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-7 | CONTROL DE BIENES DE CONSUMO | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-8 | DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-9 | CONTROLAR EL PARQUE VEHICULAR PROPIO | X | | | ACTIVO | 3 | 3 | X | | |
| 5C-10 | ADMINISTRAR EL SERVICIO DEL PARQUE VEHICULAR ARRENDADO | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-11 | ADMINISTRAR RIESGOS DE BIENES Y PARQUE VEHICULAR PATRIMONIAL | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-12 | LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE ACCESOS EN MATERIA DE SEGURIDAD | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-13 | IMPLEMENTAR LAS ACCIONES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-14 | ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |

| | | | | | | | | | | |
|-------|---|---|--|--|---|---|---|---|--|--|
| 5C-15 | CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE INMUEBLES | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-16 | ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE TELEVISIÓN RESTRINGIDA | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-17 | ADMINISTRACIÓN DE EVENTOS DE TRANSPORTACIÓN Y COMEDOR | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-18 | CONTROLAR EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-19 | CONTROLAR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-20 | ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE, JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-21 | ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA CONVENCIONAL Y TELEFONÍA CELULAR | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-22 | ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 5C-23 | ADMINISTRAR EL SERVICIO EN MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |

| SECCIÓN: 6C ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y CONSERVACIÓN | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|---|---|---|--|--|
| 6C-1 | GENERAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 6C-2 | LICITAR E INVITAR A CUANDO MENOS TRES PERSONAS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 6C-3 | ADJUDICAR DIRECTAMENTE | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 6C-4 | ATENDER LAS INCONFORMIDADES Y CONCILIACIONES DERIVADAS DE LOS CONTRATOS | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 6C-5 | CELEBRAR CONTRATOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 6C-6 | CONTROL DE LOS CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 6C-7 | REQUERIR LAS FIANZAS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 6C-8 | INSTRUMENTAR LA SUSPENSIÓN, RESCISIÓN O TERMINACIÓN DE OBRA PÚBLICA | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 6C-9 | ELABORAR BITÁCORAS DE OBRA PÚBLICA, CONTROL Y SEGUIMIENTO | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 6C-10 | ANALIZAR LOS PRECIOS UNITARIOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 6C-11 | EJECUTAR LA CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 6C-12 | ADMINISTRAR EL REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 6C-13 | AUTORIZACIÓN DE ARRENDAMIENTOS Y COMODATOS | X | | | 2 | 5 | 7 | X | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|
| 6C-14 | GENERAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES INMUEBLES | X | | | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 6C-15 | RESGUARDAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS | | | X | 2 | 5 | 7 | | X | LA INFORMACIÓN APORTA DATOS SUSTANCIALES DEL PROYECTO EJECUTIVO (PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y DE INGENIERÍA), ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA COMPLEMENTARIA QUE CONTIENE LA INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN. |
| 6C-16 | TRAMITAR LAS ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS | | X | | ACTIVO | 3 | 5 | X | | HASTA QUE SE HAYA INSTRUMENTADO EL ACTA DE FINIQUITO Y DE EXTINCÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES |
| SECCIÓN: 7C IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS | | | | | | | | | | |
| 7C-1 | CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS INSTITUCIONALES | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 7C-2 | DESARROLLO DE SISTEMAS INSTITUCIONALES | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 7C-3 | ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 7C-4 | OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 7C-5 | ADMINISTRACIÓN DE SOPORTE Y SERVICIOS DE CÓMPUTO | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 7C-6 | IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 7C-7 | IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE TIC | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 7C-8 | DISEÑO EN CONTROL DE TIC | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|---|---|---|--|--|
| 7C-9 | EVALUACIÓN PARA LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS EN MATERIA DE TIC | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 7C-10 | ELABORACIÓN DE DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 7C-11 | IMPLEMENTACIÓN Y SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 7C-12 | APOYO PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 7C-13 | IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| SECCIÓN: 8C FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GESTIÓN DOCUMENTAL | | | | | | | | | | |
| 8C-1 | INTEGRAR LOS INFORMES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GESTIÓN DOCUMENTAL | X | | | 1 | 4 | 5 | X | | |
| 8C-2 | COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 8C-3 | ATENDER SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN | X | | | 1 | 4 | 5 | X | | |
| 8C-4 | ATENDER SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO | X | | | 1 | 4 | 5 | X | | |
| 8C-5 | ATENDER CONSULTAS Y/O REVISAR DOCUMENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | X | | | 1 | 4 | 5 | X | | |
| 8C-6 | IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 8C-7 | GESTIÓN DE LOS PORTALES DE INTERNET E INTRANET | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|---|---|---|---|---|
| 8C-8 | GESTIONAR LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 8C-9 | GESTIONAR LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | LOS DICTÁMENES DE VALORACIÓN DOCUMENTAL SECUNDARIA Y ACTAS DE BAJA DOCUMENTAL Y DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA SE TRANSFERIRÁN AL ARCHIVO HISTÓRICO, EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE DARÁ DE BAJA. |
| 8C-10 | ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 8C-11 | SEGUIMIENTO DE LA HERRAMIENTA ELECTRÓNICA PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 8C-12 | TRAMITAR REQUERIMIENTOS DEL ÓRGANO GARANTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | X | | | 1 | 4 | 5 | X | | |
| SECCIÓN: 9C DIRIGIR LAS ACCIONES DE COMUNICACIÓN SOCIAL | | | | | | | | | | |
| 9C-1 | ELABORAR EL CATÁLOGO NACIONAL DE MEDIOS IMPRESOS E INTERNET | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 9C-2 | EMISIÓN DE DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA E IMAGEN INSTITUCIONAL | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |

| | | | | | | | | | | |
|------|--|---|--|--|---|---|---|---|---|--|
| 9C-3 | RECEPCIÓN DE INVITACIONES PARA PARTICIPAR CON PUBLICIDAD INSTITUCIONAL EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 9C-4 | GENERAR INFORMACIÓN PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 9C-5 | SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE MENSAJES O CAMPAÑAS INSTITUCIONALES EN MEDIOS IMPRESOS E INTERNET | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 9C-6 | MONITOREO INFORMATIVO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN NACIONALES | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | |
| 9C-7 | GENERAR PRODUCTOS INFORMATIVOS PARA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | TRANSFERENCIA SECUNDARIA AL ARCHIVO HISTÓRICO PARA SU CONSERVACIÓN PERMANENTE: ES PARA MANTENER LOS DIFERENTES CONTENIDOS QUE SE DISTRIBUYERON Y/O TRANSMITIERON EN EL INSTITUTO CON LA FINALIDAD DE CONSERVAR LOS MENSAJES INSTITUCIONALES QUE FUERON RELEVANTES PARA COMPARTIR CON LA COMUNIDAD DE COLABORADORA Y COLABORADORES DEL INSTITUTO. |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|---|---|---|---|---|
| 9C-8 | CUBRIR ACTOS Y EVENTOS OFICIALES | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | ASUNTOS 1 Y 2 BAJA, ASUNTO 3 TRANSFERENCIA SECUNDARIA. EL ACERVO FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL SE TRANSFERIRÁ AL ARCHIVO HISTÓRICO, EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE DARÁ DE BAJA |
| 9C-9 | REPORTAR ENCUESTAS Y PROPAGANDA | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | ASUNTOS 1 Y 2 BAJA, ASUNTO 3 TRANSFERENCIA SECUNDARIA. EL RESUMEN GRÁFICO EJECUTIVO Y ANÁLISIS DE LOS LEVANTAMIENTOS DE ENCUESTAS PARA EVALUAR LA PERCEPCIÓN DE LA CIUDADANÍA SOBRE LA IMAGEN, ACCIONES, ESTRUCTURA, FINES Y PRINCIPIOS RECTORES DEL INE, SE TRANSFERIRÁ AL ARCHIVO HISTÓRICO, EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE DARÁ DE BAJA |
| 9C-10 | DIFUNDIR Y ADMINISTRAR LA GENERACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| SECCIÓN: 10C FISCALIZAR, VIGILAR Y COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | | | |
| 10C-1 | EMITIR ACUERDOS GENERALES | | | X | 2 | 3 | 5 | | X | |

| | | | | | | | | | | |
|--------|---|---|--|---|---|---|---|---|--|--|
| 10C-2 | DEFENSA JURÍDICA DE LOS ACTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 10C-3 | RECIBIR DENUNCIAS POR CONDUCTAS IRREGULARES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRAMITAR INVESTIGACIONES | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 10C-4 | SUBSTANCIAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 10C-5 | SUBSTANCIAR Y RESOLVER PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 10C-6 | SUBSTANCIAR PROCEDIMIENTOS DE INSTANCIA DE INCONFORMIDAD | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 10C-7 | ATENDER CONSULTAS Y EMITIR OPINIONES JURÍDICAS | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 10C-8 | RECIBIR DECLARACIONES PATRIMONIALES | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 10C-9 | PARTICIPAR EN ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN | | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 10C-10 | AUDITAR AL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 10C-11 | VERIFICAR LA LEGALIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN | X | | | 2 | 5 | 7 | X | | |
| 10C-12 | FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA MEJORA ADMINISTRATIVA EN EL INE | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |

| | | | | | | | | | | |
|--------|---|---|--|---|---|---|---|---|--|--|
| 10C-13 | <p>ATENDER CONSULTAS Y DENUNCIAS POR LA INOBSERVANCIA A LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA</p> | X | | X | 2 | 5 | 7 | X | | |
|--------|---|---|--|---|---|---|---|---|--|--|

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|---|---|---|---|--|
| 10C-14 | TRAMITAR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INE | X | | | 2 | 5 | 7 | X | | |
| SECCIÓN: 11C CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN | | | | | | | | | | |
| 11C-1 | ELABORACIÓN DE INFORMES DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 11C-2 | DIFUSIÓN DE MATERIAL DE DIVULGACIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | SE ENVIARÁ AL ARCHIVO HISTÓRICO UN EJEMPLAR DE LOS MATERIALES PARA SU CONSERVACIÓN PERMANENTE, EL RESTO SE DARÁ DE BAJA. |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|---|---|---|---|--|
| 11C-3 | REALIZACIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS Y ANÁLISIS O ESTUDIOS DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 11C-4 | REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 11C-5 | PRODUCCIÓN DE MATERIAL EDITORIAL DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | SE ENVIARÁ AL ARCHIVO HISTÓRICO UN EJEMPLAR DE LOS MATERIALES PARA SU CONSERVACIÓN PERMANENTE, EL RESTO SE DARÁ DE BAJA. |
| SECCIÓN: 12C CONTRIBUIR A LAS ACCIONES INTERNACIONALES DEL INSTITUTO EN MATERIA ELECTORAL | | | | | | | | | | |
| 12C-1 | ELABORACIÓN DE ESTUDIOS COMPARADOS; DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS E INFORMATIVOS | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | TRANSFERENCIA SECUNDARIA AL ARCHIVO HISTÓRICO PARA SU CONSERVACIÓN PERMANENTE: LOS ARCHIVOS DAN CUENTA DE LAS TAREAS DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS QUE SIRVEN DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS SOBRE EL RÉGIMEN ELECTORAL MEXICANO Y ESTUDIOS EN PERSPECTIVA INTERNACIONAL COMPARADA QUE SE DESARROLLAN SOBRE DIVERSOS TEMAS QUE TIENEN QUE VER CON LA POLÍTICA INTERNACIONAL, PROCESOS ELECTORALES EN EL MUNDO Y DEMOCRACIA INTERNACIONAL DE INTERÉS PARA EL INE. |

| | | | | | | | | | | |
|-------|---|---|--|--|---|---|---|---|---|--|
| 12C-2 | PROMOCIÓN DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | LA DOCUMENTACIÓN CUENTA CON INFORMACIÓN SUSCEPTIBLE DE ESTUDIO E INVESTIGACIÓN, LOS PRODUCTOS FINALES: CARTA SOLICITUD, CONVOCATORIA, CARPETA INFORMATIVA, PRESENTACIONES, INFORMES, FOTOGRAFÍAS Y VIDEO SE TRANSFERIRÁN AL ARCHIVO HISTÓRICO. EL RESTO ES SUSCEPTIBLE DE BAJA DEFINITIVA. |
| 12C-3 | ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS EN LA RED DE CONOCIMIENTOS ELECTORALES, ACE | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | |
| 12C-4 | VINCULACIÓN Y COOPERACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS INTERNACIONALES | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | LOS DOCUMENTOS CUENTAN CON INFORMACIÓN SUSCEPTIBLE DE ESTUDIO E INVESTIGACIÓN, ASÍ COMO DATOS ESTADÍSTICOS Y DE COMPARACIÓN. LOS PRODUCTOS FINALES: PONENCIAS, CONTENIDOS E INFORMES, PASA AL ARCHIVO HISTÓRICO. EL RESTO DE LOS DOCUMENTOS SON BAJA DEFINITIVA |

| CÓDIGO | | NOMBRE | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|--------|------------------------|------------------------------|----|----------------------------|---|---------------|---|---------------|---|--|
| FONDO: | | INE | | INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | | | | | | | | |
| FUNCIONES COMUNES | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | NIVELES | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | DESTINO FINAL | | OBSERVACIONES | | |
| | SERIE DOCUMENTAL | | VALORACIÓN PRIMARIA | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS) | | | | | | |
| | A | C | L | AT | AC | T | B | H | | | | |
| 12C-5 | CELEBRACIÓN DE CONVENIOS, MEMORÁNDUMS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL | | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | LOS DOCUMENTOS DAN CUENTA DE LA VINCULACIÓN DEL INE CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES PROMOTORES DE LA DEMOCRACIA. ÚNICAMENTE CONVENIO, CONCLUSIONES DE COOPERACIÓN Y VINCULACIÓN INTERNACIONAL SE TRANSFERIRÁN AL ARCHIVO HISTÓRICO. EL RESTO DE LA INFORMACIÓN ES BAJA DEFINITIVO. | |
| 12C-6 | DIFUSIÓN INTERNACIONAL | | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 12C-7 | COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS | | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | LOS DOCUMENTOS CUENTAN CON INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PARTICIPACIÓN DE VISITANTES EXTRANJEROS DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ELECTORALES FEDERALES Y LOCALES, LA CUAL CONTRIBUYE A LA TRANSPARENCIA Y VALORACIÓN DEL SISTEMA ELECTORAL MEXICANO. | |