

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Se aprobó su actualización mediante Acuerdo INE/GIMA/1/2024, el 18 de diciembre de 2024 y entró en vigor a partir del 1 de enero de 2025

METODOLOGÍA

El Cuadro está diseñado funcionalmente y será el instrumento de control archivístico que ayude al INE a organizar los expedientes integrados por los documentos de archivo que produzca, reciba, obtenga, adquiera, transforme o posea, de acuerdo con el ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones. Con base en lo anterior, tendrá las siguientes finalidades y estructura:

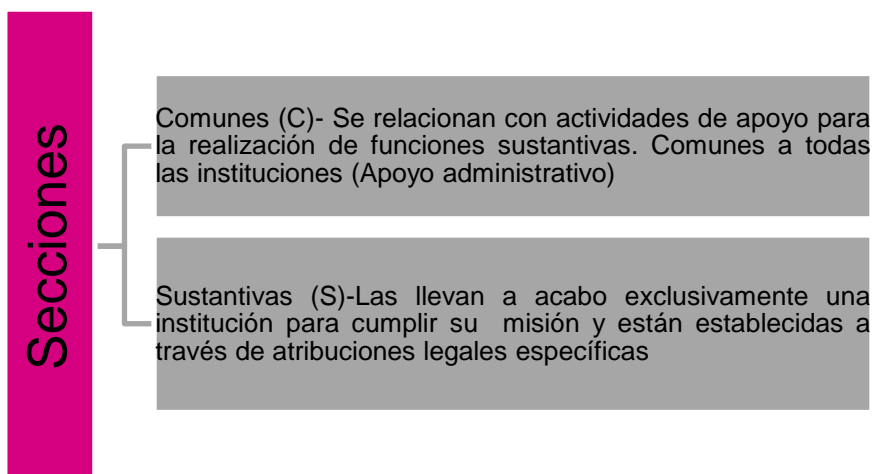
1) Asignar una estructura lógica y coherente a los expedientes.

El Cuadro establece una clasificación archivística, que consiste en reunir documentos de un mismo asunto en un expediente, y agrupar los expedientes relacionados a una misma función específica (serie documental) y a su vez vincularlos a la función general o atribución (sección documental), con base en la estructura documental (**Fondo-Sección-Serie**) del Instituto, mediante un código alfanumérico.

		Ejemplo
Código de la estructura documental alfanumérico	Fondo = siglas del Instituto El Fondo se define como el conjunto de documentos producidos funcionalmente por la institución, el cual se identifica con el nombre de ésta.	INE
	Sección = números y letra Cada una de las divisiones del Fondo, basada en las atribuciones del INE, de conformidad con las disposiciones aplicables.	8C
	Serie = números La división de una sección que corresponde a un conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una misma materia o asunto.	17

La utilidad del código ha de verse como condición necesaria para el funcionamiento del Cuadro. El código permite sustituir el nombre propio o título de la sección, serie o subserie para fines de abreviatura o identificación, y denotar la importancia del propio código para sostener y controlar el lugar ocupado por la sección, serie o subserie.

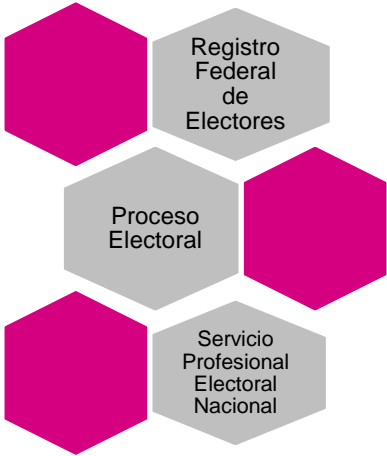
La codificación adoptada por el INE se cimienta en la establecida por el AGN, la cual consiste en un código alfanumérico para distinguir las **secciones comunes** que utiliza la **letra “C”** y para las **secciones sustantivas** la **letra “S”**, así como la cantidad de caracteres para cada nivel, con el fin de mantener una codificación uniforme y controlada. Asimismo, las series estarán agrupadas en las secciones comunes y las sustantivas.



Ejemplos de secciones comunes:



Ejemplo de secciones sustantivas:



2) Garantizar la localización, acceso y recuperación de forma expedita de los expedientes.

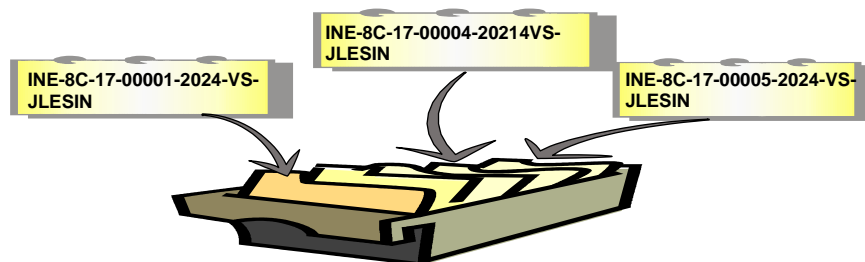
Al agrupar los expedientes (clasificación) en Fondo, secciones y series documentales, de forma paralela se les otorga un nivel de organización. Los expedientes que integran cada serie documental deberán tener un método de ordenación, el cual será numérico y cronológico, identificados con un código único numérico, éste servirá para controlar cuántos expedientes se han producido de acuerdo con la secuencia conforme se han gestionado los asuntos.

		Ejemplo
Código de método de ordenación numérico-cronológico	Número del expediente = números Numeración a cinco dígitos	00001
	Año de apertura = números Numeración a cuatro dígitos	2024

	Área generadora= siglas	VS
	Unidad administrativa = siglas de acuerdo a las que tenga asignada cada Unidad.	JLESIN

Una serie documental podrá estar integrada por un consecutivo de expedientes partiendo del número 1 al “N” de acuerdo con el número de asuntos que se tramitan. (Asunto = Expediente). Se pueden establecer cortes anuales o por cierre de ejercicio fiscal; y al año siguiente se reinicia la numeración.

Los expedientes en su interior estarán integrados por documentos de archivo y éstos tendrán un orden original (lógico y cronológico) de acuerdo con la gestión o desarrollo del trámite o asunto.



3) Permitir la correcta administración de archivos

Con la identificación de expedientes (asuntos de acuerdo a las series documentales), se establece la base para tener un eficaz control y administración del archivo que produce cada unidad administrativa del INE, en el entendido que las series documentales estarán asociadas a las funciones y atribuciones que desempeñan cada una de las unidades administrativas que integran el Instituto.

De la combinación del código de la estructura documental más el código del método de ordenación se obtiene el código de clasificación archivística del expediente.

Código de la estructura documental alfanumérico	+	Código del método de ordenación cronológico	de numérico-	=	Código de clasificación archivística del expediente (Número del expediente)
---	---	---	-----------------	---	---

Ejemplo sección y serie común:

INE-8C-17	+	00001-2024-VS-JLESIN	=	INE-8C-17-00001-2024-VS-JLESIN
-----------	---	----------------------	---	--------------------------------

4) Estructura del Cuadro

FONDO:	INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA

- FONDO.** Indicará el código (siglas oficiales del Instituto) y nombre 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 Instituto Federal Electoral.
 - INE Instituto Nacional Electoral.
- CÓDIGO.** Indicará la nomenclatura de clasificación/codificación que identifique la sección, la serie y la subserie, en su caso.
- SECCIÓN.** Indicará el nombre de la sección.

El título de la sección se obtiene del nombre del macroproceso, el cual debe ser breve y se obtiene del objeto de creación, la misión o los objetivos estratégicos.

Regla para nombre macroproceso: Verbo de acción en infinitivo + complemento u objetivo del macroproceso.

Ejemplo:

Organizar + procesos electorales

Regla para título sección: Verbo de acción en sustantivo (derivado del verbo infinitivo) + preposición “de” o “para” + complemento u objetivo del macroproceso.

Ejemplo:

Organización + de + procesos electorales

4. SERIE. Indicará el nombre de la serie.

El título de la serie se obtiene del nombre del proceso, el cual debe ser breve y se obtiene de los Manuales de Procedimientos, actualizados y diseñados por procesos y no por áreas.

Regla para nombre proceso: Verbo de acción en infinitivo + complemento u objetivo del proceso.

Ejemplo:

Organizar + debates públicos

Regla título serie: Verbo de acción en sustantivo (derivado del verbo infinitivo) + preposición “de” o “para” + complemento u objetivo del proceso.

Ejemplo:

Organización + de + debates públicos

5. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE. Se describe, brevemente los contenidos que abarca la serie, es decir, un breve resumen de los asuntos que tratan los expedientes en su conjunto.

La redacción será alineada a la función/proceso por la cual se generan los expedientes de la serie. Esta información se obtiene de las Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD) que cada Unidad Administrativa requisita para la elaboración de los instrumentos de control archivístico:

Formato y Ejemplos.

Regla en cualquiera de las tres opciones que se tienen en el formato:

- 1) [Procesos o acciones en sustantivo derivado del verbo infinitivo] + [Tipología (en su caso)] + [objetivos de la función y/o asunto].
- 2) [Tipología] + [función o procesos] + [objetivos de la función y/o asunto].
- 3) [De manera generalizada: información, documentación, documentos, concentrado, etc.] + [completo u objetivo de la función o proceso].

Asunto 1: Información referente al proceso de asesoría técnica en materia de gestión de documentos y administración de archivos, a los órganos responsables del Instituto.

- 6. TIPOS DOCUMENTALES.** Se señalarán los tipos de documentos más relevantes producidos o recibidos por cada una de las tareas o acciones del proceso, con los cuales se conforma el expediente, iniciando con el documento de apertura, los subsecuentes y concluyendo con el documento de cierre del procedimiento y/o trámite.
- 7. UNIDAD ADMINISTRATIVA** Nombre del Órgano, Dirección Ejecutiva, Unidad Técnica o Junta a la que pertenece el expediente de archivo.

INE		
CÓDIGO	SECCIONES	PÁGINA
FUNCIONES SUSTANTIVAS		
1S	DECISIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS	22
2S	ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES	29
3S	DIRIGIR EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	62
4S	DIRIGIR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	82
5S	ASEGURAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ACTORES POLÍTICOS	93
6S	FISCALIZACIÓN DEL ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS A LAS PERSONAS OBLIGADAS POR LA LEGISLACION NACIONAL ELECTORAL	124
7S	DIRIGIR EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	161
8S	SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES	186
9S	COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES	191
FUNCIONES COMUNES		
1C	ATENCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	195
2C	COORDINAR LA PLANEACIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	209
3C	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	217
4C	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	239
5C	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	252
6C	ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y CONSERVACIÓN	285
7C	IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS	314
8C	FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GESTIÓN DOCUMENTAL	320
9C	DIRIGIR LAS ACCIONES DE COMUNICACIÓN SOCIAL	335
10C	FISCALIZAR, VIGILAR Y COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	348
11C	CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	368
12C	CONTRIBUIR A LAS ACCIONES INTERNACIONALES DEL INSTITUTO EN MATERIA ELECTORAL	372

INE		
CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES	PÁGINA
FUNCIONES SUSTANTIVAS		
1S	DECISIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS	22
1S-1	ADMINISTRAR LAS SESIONES DEL CONSEJO GENERAL	22
1S-2	ADMINISTRAR LAS SESIONES DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA	23
1S-3	CELEBRACIÓN DE SESIONES DE JUNTA LOCAL Y DISTRITAL EJECUTIVA	24
1S-4	CELEBRACIÓN SESIONES DE CONSEJO LOCAL Y DISTRITAL	25
1S-5	CELEBRACIÓN DE SESIONES DE COMISIONES	26
1S-6	CELEBRACIÓN DE SESIONES DE COMITÉS Y SUBCOMITES	27
1S-7	CELEBRACIÓN DE SESIONES DE GRUPOS DE TRABAJO	28
2S	ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES	29
2S-1	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS SOBRE PROCESOS ELECTORALES	29
2S-2	REMISIÓN DE SOLICITUDES DE SEGURIDAD A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PRESENTADAS POR LAS CANDIDATURAS	29
2S-3	PRESENTAR INFORMES DE ENCUESTAS O SONDEOS DE OPINIÓN	30
2S-4	UBICACIÓN DE CASILLAS	32
2S-5	INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	34
2S-6	REGISTRO DE SOLICITUDES, SUSTITUCIONES ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES GENERALES Y ANTE MESA DIRECTIVA DE CASILLA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	36
2S-7	CONTRATACIÓN DE PERSONAS SUPERVISORAS Y CAPACITADORAS ASISTENTES ELECTORALES Y PERSONAL AUXILIAR	39
2S-8	REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE OBSERVADORAS/ES ELECTORALES	40
2S-9	PROCESAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES	42

2S-10	ORGANIZACIÓN DE SISTEMA ELEC	47
2S-11	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL	48
2S-12	IMPLEMENTACIÓN DEL OPERATIVO DE CAMPO DEL CONTEO RÁPIDO	49
2S-13	RECOLECCIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE PAQUETES Y EXPEDIENTES DE CASILLA	50
2S-14	INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE CÓMPUTO	51
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	58
2S-16	APROBACIÓN, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE OFICINAS MUNICIPALES	59
2S-17	CONDICIONES, ACONDICIONAMIENTO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LAS BODEGAS ELECTORALES EN LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	60
2S-18	INTEGRACIÓN DE LA ESTADÍSTICA DE LAS ELECCIONES FEDERALES, LOCALES Y EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA	61
2S-19	INTEGRACIÓN DE LA CARPETA DE INFORMACIÓN BÁSICA DISTRITAL	61
3S	DIRIGIR EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	62
3S-1	ACTUALIZACIÓN DE LA DISTRITACIÓN FEDERAL Y LOCAL	62
3S-2	ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL	70
3S-3	OPERACIÓN DE MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA	71
3S-4	GENERACIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR	72
3S-5	EMISIÓN DE LISTAS NOMINALES DE ELECTORES PARA SU USO EN LAS JORNADAS ELECTORALES	73
3S-6	ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA ELECTORAL	74
3S-7	COMPULSAR Y VERIFICAR LA SITUACIÓN REGISTRAL DE UN PORCENTAJE EN LISTA NOMINAL DE ELECTORES	78
3S-8	VERIFICACIÓN DE LA COBERTURA Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES	78
3S-9	ORGANIZACIÓN DEL VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	79
3S-10	CREDENCIALIZACIÓN DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	80
3S-11	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	81
3S-12	DEPURACIÓN Y REINCORPORACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL DE ELECTORES.	82

4S	DIRIGIR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	83
4S-1	DIVULGACIÓN DE LA CULTURA POLÍTICO-DEMOCRÁTICA	83
4S-2	VINCULACIÓN CON INSTITUTOS ESTATALES ELECTORALES	85
4S-3	REALIZACIÓN DE EVENTOS Y FOROS ACADÉMICOS EN MATERIA DEMOCRÁTICA Y POLÍTICO ELECTORAL	86
4S-4	REALIZACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y BASES DE DATOS	87
4S-5	CAPACITACIÓN A TRAVÉS DE CAMPUS VIRTUAL	88
4S-6	IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CÍVICA	89
4S-7	IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	90
4S-8	IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN INFANTIL Y JUVENIL	91
4S-9	SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y EVALUACIÓN	92
4S-10	PROMOCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES	92
5S	ASEGURAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ACTORES POLÍTICOS	93
5S-1	VERIFICACIÓN DEL NÚMERO DE AFILIADOS Y MILITANCIA PARTIDISTA	93
5S-2	REGISTRO DE PARTIDO POLÍTICO LOCAL	95
5S-3	REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES	97
5S-4	REGISTRO DE ASPIRANTES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR	99
5S-5	ELECCIONES INTERNAS DE DIRIGENCIAS DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES	102
5S-6	REGISTRO DE CANDIDATURAS DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES	103
5S-7	PARTICIPACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES EN PROCESO ELECTORAL	105
5S-8	REGLAMENTACIÓN INTERNA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES	107
5S-9	REGISTRO DE CANDIDATURAS A PUESTOS DE ELECCIÓN POPULAR LOCAL	108
5S-10	INSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE FUSIÓN, FRENTES, COALICIONES Y ACUERDOS DE PARTICIPACIÓN QUE CONFORMEN PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES	110
5S-11	INTEGRACIÓN DE ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES	112
5S-12	REGISTRO DE REPRESENTANTES ANTE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO	114
5S-13	REGLAMENTACIÓN INTERNA DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES	114

5S-14	INTEGRACIÓN DE ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES	115
5S-15	REGISTRO DE AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES	117
5S-16	GESTIÓN DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	118
5S-17	ADMINISTRACIÓN DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	119
5S-18	MINISTRACIONES A PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	121
5S-19	VERIFICACIÓN DE TRANSMISIONES	122
5S-20	BRINDAR SOPORTE A SISTEMAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	123
6S	FISCALIZACIÓN DEL ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS A LAS PERSONAS OBLIGADAS POR LA LEGISLACION NACIONAL ELECTORAL	124
6S-1	ORGANIZAR Y DESARROLLAR ASESORÍAS PARA CAPACITAR A LAS Y LOS SUJETOS OBLIGADOS EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN	124
6S-2	ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS SISTEMAS DE FISCALIZACIÓN.	128
6S-3	CONTROL DEL MODELO INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE RIESGO EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN.	147
6S-4	REVISIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DEL ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS A LAS PERSONAS OBLIGADAS.	149
6S-5	SUSTANCIACIÓN A QUEJAS SOBRE EL ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS.	155
6S-6	ATENCIÓN A CONSULTAS DE PERSONAS OBLIGADAS, ENTIDADES U ORGANISMOS	158
6S-7	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA LIQUIDACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN	160
7S	DIRIGIR EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	161
7S-1	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	161
7S-2	GESTIÓN DEL CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y ESTRUCTURA DE PLAZAS DEL SPEN (INE Y OPLE)	162
7S-3	RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES DE LAS Y LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	163
7S-4	INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR CONCURSO PÚBLICO	165

7S-5	INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES POR CONCURSO PÚBLICO	166
7S-6	ATENDER Y DESAHOJAR LAS SOLICITUDES DE CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y ROTACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	167
7S-7	VIGILAR EL PROCEDIMIENTO PARA LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y ROTACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES	168
7S-8	ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ENCARGOS DE DESPACHO DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.	169
7S-9	ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE VIABILIDAD NORMATIVA PARA LA DESIGNACIÓN DE ENCARGOS DE DESPACHO DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES.	170
7S-10	COORDINAR LA INCORPORACIÓN TEMPORAL EN EL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	171
7S-11	COORDINAR LA INCORPORACIÓN TEMPORAL EN EL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES	172
7S-12	ASCENSO POR CERTAMEN INTERNO EN EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	173
7S-13	ASCENSO POR CERTAMEN INTERNO EN EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES	173
7S-14	DESAHOJAR LAS SOLICITUDES DE REINGRESO Y REINCORPORACIÓN DE PERSONAS QUE FUERON MIEMBROS DEL SERVICIO DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	174
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.	175
7S-16	RESOLUCIÓN DE INCONFORMIDADES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	177
7S-17	COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL PARA EL LOGRO DE LA PROFESIONALIZACIÓN CONTINUA	178
7S-18	COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL PARA IMPULSAR LA CARRERA PROFESIONAL ELECTORAL	179
7S-19	COORDINACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	182
7S-20	DISEÑO Y SELECCIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	183
7S-21	OTORGAMIENTO DE LA TITULARIDAD Y DE LA PROMOCIÓN EN RANGO PARA EL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	184

7S-22	OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS AL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL PARA EL RECONOCIMIENTO DE SU TRAYECTORIA	185
8S	SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES	186
8S-1	SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS SANCIONADORES	186
8S-2	SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES SANCIONADORES	186
8S-3	SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE REMOCIÓN DE CONSEJEROS	187
8S-4	SUSTANCIACIÓN DE CUADERNO DE ANTECEDENTES	188
8S-5	TRAMITACIÓN DE CUADERNILLOS AUXILIARES DE MEDIDAS CAUTELARES	190
9S	COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES	191
9S-1	INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS SUPERIORES DE DIRECCIÓN DE LOS OPL	191
9S-2	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS SOBRE PROCESOS ELECTORALES LOCALES	192
9S-3	GESTIÓN DE LOS FLUJOS DE INFORMACIÓN ENTRE EL INSTITUTO Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES PARA SU ATENCIÓN	192
9S-4	SEGUIMIENTO DEL PLAN INTEGRAL Y CALENDARIOS DE COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES	193
9S-5	ELABORACIÓN DE CONVENIOS GENERALES DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN Y SUS ANEXOS ENTRE EL INSTITUTO Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES	193
9S-6	ATENCIÓN A CONSULTAS Y SOLICITUDES FUNDAMENTADAS EN EL ART. 37 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES	194
9S-7	SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES EMITIDOS POR EL CONSEJO GENERAL DEL INE NOTIFICADOS A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES	194
1C	ATENCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	195
1C-1	TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ATRIBUCIONES ESPECIALES	195
1C-2	GESTIONAR INSTRUMENTOS NOTARIALES	195
1C-3	VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES	196
1C-4	VALIDACIÓN DE CONTRATOS	196
1C-5	BRINDAR ASISTENCIA, ATENDER CONSULTAS Y ASESORÍAS	197

1C-6	EMITIR OPINIONES TÉCNICO- JURÍDICAS	200
1C-7	RECEPCIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL	202
1C-8	NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL	205
1C-9	ATENCIÓN DE JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA	205
1C-10	TRAMITACIÓN DE RECURSOS DE INCONFORMIDAD	206
1C-11	ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y/O REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON LA COMISIÓN DE DELITOS ELECTORALES Y PATRIMONIALES	207
1C-12	TRAMITACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR	207
1C-13	ATENCIÓN DE JUICIOS DE LA DEPENDENCIA	208
1C-14	GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL	208
1C-15	EJERCER LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL	209
2C	COORDINAR LA PLANEACIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	210
2C-1	COORDINAR LA PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	210
2C-2	IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	211
2C-3	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ESTRATÉGICOS, FINANCIEROS, OPERATIVOS, LEGAL, TECNOLÓGICOS Y DE INTEGRIDAD/CORRUPCIÓN	211
2C-4	DAR SEGUIMIENTO A LAS AUDITORÍAS	212
2C-5	MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA RELATIVA A PROCESOS, INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN	216
2C-6	ADMINISTRAR CARTERA INSTITUCIONAL DE PROYECTOS	216
3C	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	217
3C-1	CONTRATACIONES RAMA ADMINISTRATIVA	217
3C-2	ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES ÚNICOS DE PERSONAL DE PLAZA PRESUPUESTAL	218
3C-3	ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTRATADOS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS EVENTUALES	219
3C-4	ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTRATADOS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS PERMANENTES	220
3C-5	COMPROBACIÓN DE NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	221
3C-6	GESTIÓN DE PAGO DE PERSONAL	222

3C-7	IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	223
3C-8	CONTROL DE ASISTENCIA	224
3C-9	ANÁLISIS DE PROCEDENCIA DE INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	225
3C-10	COORDINACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	226
3C-11	FILIACIONES AL ISSSTE	227
3C-12	CONTROL DE PRESTACIONES	228
3C-13	GESTIÓN DEL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO	229
3C-14	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS	230
3C-15	GESTIÓN DE SERVICIO SOCIAL	231
3C-16	OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA MODALIDAD DE ASCENSO	232
3C-17	EMISIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL INE	233
3C-18	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	235
3C-19	ADMINISTRACIÓN DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	236
3C-20	GESTIÓN DE LA EXPEDICIÓN, REVOCACIÓN Y USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA INSTITUCIONAL	237
3C-21	ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTO Y PLAZAS	238
4C	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	239
4C-1	CUMPLIMIENTO DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE	239
4C-2	GENERACIÓN DE LIBROS CONTABLES	240
4C-3	ELABORACIÓN DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS	240
4C-4	ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA	241
4C-5	CONTROL DE CUENTAS BANCARIAS	242
4C-6	PAGO DE MULTAS IMPUESTAS A PERSONAS FÍSICAS Y MORALES DISTINTAS A PARTIDOS POLÍTICOS	243
4C-7	CONTABILIZACIÓN DE ASIENTO DIARIO DE SUBMAYOR	245
4C-8	CONTABILIZACIÓN DE ASIENTO-COMPROBANTE	247

4C-9	CONTABILIZACIÓN DE FIDEICOMISOS	248
4C-10	AUDITORÍA DE ÓRGANOS FISCALIZADORES, CONSULTA Y ASESORÍA FISCAL	249
4C-11	VERIFICACIÓN DEL FORMATO DE PAGO, RECHAZO Y COMPROBACIÓN	250
4C-12	INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL	251
5C	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	252
5C-1	REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES E INVITACIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES	252
5C-2	GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA	254
5C-3	ATENDER PROCEDIMIENTOS DE INCONFORMIDADES	256
5C-4	FORMALIZAR CONTRATOS Y PEDIDOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES	257
5C-5	CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	259
5C-6	RECEPCIÓN DE BIENES PARA REASIGNACIÓN O DESINCORPORACIÓN	260
5C-7	CONTROL DE BIENES DE CONSUMO	261
5C-8	DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES	262
5C-9	CONTROLAR EL PARQUE VEHICULAR PROPIO	264
5C-10	ADMINISTRAR EL SERVICIO DEL PARQUE VEHICULAR ARRENDADO	267
5C-11	ADMINISTRAR RIESGOS DE BIENES Y PARQUE VEHICULAR PATRIMONIAL	271
5C-12	LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE ACCESOS EN MATERIA DE SEGURIDAD	273
5C-13	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL	274
5C-14	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS	275
5C-15	CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE INMUEBLES	276
5C-16	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE TELEVISIÓN RESTRINGIDA	276
5C-17	ADMINISTRACIÓN DE EVENTOS DE TRANSPORTACIÓN Y COMEDOR	277
5C-18	CONTROLAR EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS	278
5C-19	CONTROLAR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE	280
5C-20	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	281
5C-21	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA CONVENCIONAL Y TELEFONÍA CELULAR	282
5C-22	ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO	283

5C-23	ADMINISTRAR EL SERVICIO EN MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA	284
6C	ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y CONSERVACIÓN	285
6C-1	GENERAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	285
6C-2	LICITAR E INVITAR A CUANDO MENOS TRES PERSONAS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	287
6C-3	ADJUDICAR DIRECTAMENTE	290
6C-4	ATENDER LAS INCONFORMIDADES Y CONCILIACIONES DERIVADAS DE LOS CONTRATOS	292
6C-5	CELEBRAR CONTRATOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	293
6C-6	CONTROL DE LOS CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN	294
6C-7	REQUERIR LAS FIANZAS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	295
6C-8	INSTRUMENTAR LA SUSPENSIÓN, RESCISIÓN O TERMINACIÓN DE OBRA PÚBLICA	298
6C-9	ELABORAR BITÁCORAS DE OBRA PÚBLICA, CONTROL Y SEGUIMIENTO	302
6C-10	ANALIZAR LOS PRECIOS UNITARIOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	303
6C-11	EJECUTAR LA CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	306
6C-12	ADMINISTRAR EL REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	307
6C-13	AUTORIZACIÓN DE ARRENDAMIENTOS Y COMODATOS	308
6C-14	GENERAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES INMUEBLES	311
6C-15	RESGUARDAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS	313
6C-16	TRAMITAR LAS ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	314
7C	IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS	315
7C-1	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS INSTITUCIONALES	315
7C-2	DESARROLLO DE SISTEMAS INSTITUCIONALES	315
7C-3	ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL	315

7C-4	OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES	316
7C-5	ADMINISTRACIÓN DE SOPORTE Y SERVICIOS DE CÓMPUTO	316
7C-6	IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	316
7C-7	IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE TIC	317
7C-8	DISEÑO EN CONTROL DE TIC	317
7C-9	EVALUACIÓN PARA LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS EN MATERIA DE TIC	317
7C-10	ELABORACIÓN DE DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA	318
7C-11	IMPLEMENTACIÓN Y SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE	318
7C-12	APOYO PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS	319
7C-13	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES	320
8C	FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GESTIÓN DOCUMENTAL	321
8C-1	INTEGRAR LOS INFORMES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GESTIÓN DOCUMENTAL	321
8C-2	COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	322
8C-3	ATENDER SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	323
8C-4	ATENDER SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO	324
8C-5	ATENDER CONSULTAS Y/O REVISAR DOCUMENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	325
8C-6	IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	325
8C-7	GESTIÓN DE LOS PORTALES DE INTERNET E INTRANET	326
8C-8	GESTIONAR LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	329
8C-9	GESTIONAR LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	330
8C-10	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA	333
8C-11	SEGUIMIENTO DE LA HERRAMIENTA ELECTRÓNICA PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	334
8C-12	TRAMITAR REQUERIMIENTOS DEL ÓRGANO GARANTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	334

9C	DIRIGIR LAS ACCIONES DE COMUNICACIÓN SOCIAL	335
9C-1	ELABORAR EL CATÁLOGO NACIONAL DE MEDIOS IMPRESOS E INTERNET	335
9C-2	EMISIÓN DE DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA E IMAGEN INSTITUCIONAL	336
9C-3	RECEPCIÓN DE INVITACIONES PARA PARTICIPAR CON PUBLICIDAD INSTITUCIONAL EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	337
9C-4	GENERAR INFORMACIÓN PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN	338
9C-5	SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE MENSAJES O CAMPAÑAS INSTITUCIONALES EN MEDIOS IMPRESOS E INTERNET	339
9C-6	MONITOREO INFORMATIVO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN NACIONALES	340
9C-7	GENERAR PRODUCTOS INFORMATIVOS PARA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	341
9C-8	CUBRIR ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	342
9C-9	REPORTAR ENCUESTAS Y PROPAGANDA	344
9C-10	DIFUNDIR Y ADMINISTRAR LA GENERACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES	346
10C	FISCALIZAR, VIGILAR Y COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	348
10C-1	EMITIR ACUERDOS GENERALES	348
10C-2	DEFENSA JURÍDICA DE LOS ACTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	349
10C-3	RECIBIR DENUNCIAS POR CONDUCTAS IRREGULARES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRAMITAR INVESTIGACIONES	351
10C-4	SUBSTANCIAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	352
10C-5	SUBSTANCIAR Y RESOLVER PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	354
10C-6	SUBSTANCIAR PROCEDIMIENTOS DE INSTANCIA DE INCONFORMIDAD	356
10C-7	ATENDER CONSULTAS Y EMITIR OPINIONES JURÍDICAS	356
10C-8	RECIBIR DECLARACIONES PATRIMONIALES	357
10C-9	PARTICIPAR EN ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN	358
10C-10	AUDITAR AL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	360

10C-11	VERIFICAR LA LEGALIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	364
10C-12	FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA MEJORA ADMINISTRATIVA EN EL INE	365
10C-13	ATENDER CONSULTAS Y DENUNCIAS POR LA INOBSERVANCIA A LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA	366
10C-14	TRAMITAR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INE	367
11C	CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	368
11C-1	ELABORACIÓN DE INFORMES DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	368
11C-2	DIFUSIÓN DE MATERIAL DE DIVULGACIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	368
11C-3	REALIZACIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS Y ANÁLISIS O ESTUDIOS DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	369
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.	370
11C-5	PRODUCCIÓN DE MATERIAL EDITORIAL DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN.	371
12C	CONTRIBUIR A LAS ACCIONES INTERNACIONALES DEL INSTITUTO EN MATERIA ELECTORAL	372
12C-1	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS COMPARADOS, DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS E INFORMATIVOS	372
12C-2	PROMOCIÓN DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	374
12C-3	ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS EN LA RED DE CONOCIMIENTOS ELECTORALES, ACE	377
12C-4	VINCULACIÓN Y COOPERACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS INTERNACIONALES	378
12C-5	CELEBRACIÓN DE CONVENIOS, MEMORÁNDUMS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	383
12C-6	DIFUSIÓN INTERNACIONAL	384
12C-7	COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A VISITANTES EXTRANJEROS	385

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
1S	DECISIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS					
1S-1		ADMINISTRAR LAS SESIONES DEL CONSEJO GENERAL	ASUNTO 1 ADMINISTRAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ELABORA ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO GENERAL.	<ul style="list-style-type: none"> • ACTAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ACUERDOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CONVOCATORIA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • DICTÁMENES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ERRATAS Y ADENDAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INFORMES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • LISTAS DE ASISTENCIA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ORDEN DEL DÍA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PROYECTO DE ACTA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PROYECTO DE ACUERDO (FÍSICO, Y ELECTRÓNICO). • PROYECTO DE DICTAMEN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PROYECTO DE RESOLUCIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • RESOLUCIONES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • VERSIONES ESTENOGRÁFICAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO	SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO, VERSIONES ESTENOGRÁFICAS Y DE ACTAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
1S-2		ADMINISTRAR LAS SESIONES DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA	ADMINISTRAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ELABORA ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA.	<ul style="list-style-type: none"> • ACTAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • ACUERDOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CONVOCATORIA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • DICTÁMENES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ERRATAS Y ADENDAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • INFORMES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • LISTAS DE ASISTENCIA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ORDEN DEL DÍA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PROYECTO DE ACTA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • PROYECTO DE ACUERDO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PROYECTO DE DICTAMEN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PROYECTO DE RESOLUCIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • RESOLUCIONES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • VERSIONES ESTENOGRÁFICAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO	SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO, VERSIONES ESTENOGRÁFICAS Y DE ACTAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
1S-3		CELEBRACIÓN DE SESIONES DE JUNTA LOCAL Y DISTRITAL EJECUTIVA	<p>ASUNTO DOR</p> <p>EXPEDIENTE QUE CONFORMA LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL SEGUIMIENTO DE LAS SESIONES DE JUNTA LOCAL Y DISTRITAL EJECUTIVA (ELECTRÓNICO)</p> <p>ASUNTO (DEDE)</p> <p>APORTAR LOS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA EL ANÁLISIS, DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS, ACTUALIZACIÓN, PUESTA EN OPERACIÓN, LIBERACIÓN, CIERRE Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS ADMINISTRADOS POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL (DEOE) LOS CUALES SE BRINDAN COMO HERRAMIENTA DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ASÍ COMO DE OFICINAS CENTRALES.</p> <p>ASUNTO JUNTA LOCAL Y JUNTA DISTRITAL</p> <p>DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA PREPARACIÓN, REALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS SESIONES DE JUNTA EJECUTIVA</p>	<p>ASUNTO DOR</p> <p>-REPORTE DE VERIFICACIÓN INTEGRAL AL SISTEMA DE SESIONES DE JUNTA (ELECTRÓNICO)</p> <p>ASUNTO (DEDE)</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (ELECTRÓNICO) • CORREOS ELECTRÓNICOS • REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (ELECTRÓNICO) • CARTAS DE ACEPTACIÓN (ELECTRÓNICO) • LINEAMIENTOS (ELECTRÓNICO) <p>ASUNTO JUNTA LOCAL Y JUNTA DISTRITAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • ACUSES DE OFICIOS DE INSTRUCCIÓN PARA CONVOCAR Y DE CONVOCATORIA. • ÓRDENES DEL DÍA. • INFORMES. • EN SU CASO: ACUERDOS Y RESOLUCIONES JUNTO CON LOS ANEXOS QUE CORRESPONDAN • ACTAS APROBADAS. • ACTAS CIRCUNSTANCIADAS. • GRABACIÓN DE LA SESIÓN/ AUDIO O VIDEO. <p>PUEDEN CONTENER DOCUMENTOS EN SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO.</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL/ÓRGANOS DESCONCENTRADOS</p>	<p>DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL, A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE LA IV CIRCUNSCRIPCIÓN PLURINOMINAL.</p> <p>DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE LA DEOE, A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA/</p> <p>VOCALÍA SECRETARIAL DE CADA JUNTA LOCAL Y DISTRITAL EJECUTIVA</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
1S-4		CELEBRACIÓN DE SESIONES DE CONSEJO LOCAL Y DISTRITAL	<p>DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LAS SESIONES DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES, ASÍ COMO DEL SISTEMA DE SESIONES DE CONSEJO (SSC); PARA EL CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</p> <p>ASUNTO JLE Y JDE:</p> <p>EXPEDIENTE QUE SE CONFORMA CON LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN CUMPLIMIENTO DE LA ATRIBUCIÓN SEÑALADA EN LA LGIPE EN SUS ARTÍCULOS 67 Y 78, DONDE SE SEÑALA QUE A PARTIR DE SU INSTALACIÓN Y HASTA LA CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE QUE SE TRATE, LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES SESIONARÁN POR LO MENOS UNA VEZ AL MES.</p>	<p>ASUNTO DOR Y DEDE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CORREOS ELECTRÓNICOS. • REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (ELECTRÓNICO). • CARTAS DE ACEPTACIÓN (ELECTRÓNICO). • LINEAMIENTOS (ELECTRÓNICO). • REPORTES DEL SISTEMA DE SESIONES DE CONSEJO (ELECTRÓNICO). • FORMATOS DE SEGUIMIENTO DEL SSC (ELECTRÓNICO). <p>ASUNTO JLE Y JDE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE CONVOCATORIA. • ÓRDENES DEL DÍA. • INFORMES. • ACUERDOS. • RESOLUCIONES • ACTAS CIRCUNSTANCIADAS. • DIVERSOS ANEXOS DEL ACTA DE LA SESIÓN. • ACTAS DE LAS SESIONES. • ACTAS CONJUNTAS DE LAS SESIONES EN SU CASO. • OFICIOS DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS POSTERIOR A LA SESIÓN (PROYECTOS DE ACTA, ACUERDOS, RESOLUCIONES). • OFICIOS DE NOTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS DE REPRESENTACIONES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS (EN ELECTRÓNICO) • GRABACIONES DE LAS SESIONES (AUDIO Y/O VIDEO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL/ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL/VOCALÍAS SECRETARIALES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
1S-5		CELEBRACIÓN DE SESIONES DE COMISIONES	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES, TEMPORALES O UNIDAS.	<ul style="list-style-type: none"> • CONVOCATORIAS. • LISTAS DE ASISTENCIA. • ORDEN DEL DÍA. • ACTAS. • MINUTAS. • ACUERDOS. • RESOLUCIONES, DE EXISTIR. • ANEXOS (O LA DENOMINACIÓN ESPECÍFICA QUE CADA ÁREA TENGA. POR EJEMPLO: INFORMES). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • OFICIOS. • VERSIONES ESTENOGRÁFICAS O GRABACIONES. <p>LA DOCUMENTACIÓN PUEDE ENCONTRARSE EN PAPEL Y/O ELECTRÓNICO.</p>	ÓRGANOS CENTRALES Y DESCENTRALIZADOS	SECRETARÍA TÉCNICA DE CADA COMISIÓN/VOCALÍAS DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES/VOCALÍAS SECRETARIALES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
1S-6		CELEBRACIÓN DE SESIONES DE COMITÉS Y SUBCOMITES	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ÓRGANOS CENTRALES Y DELEGACIONALES.	<ul style="list-style-type: none"> • CONVOCATORIAS. • LISTAS DE ASISTENCIA. • ORDEN DEL DÍA. • ACTAS. • MINUTAS. • ACUERDOS. • RESOLUCIONES, DE EXISTIR. • ANEXOS (O LA DENOMINACIÓN ESPECÍFICA QUE CADA ÁREA TENGA. POR EJEMPLO: INFORMES). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • OFICIOS. • VERSIONES ESTENOGRÁFICAS Y/O GRABACIONES. <p>LA DOCUMENTACIÓN PUEDE ENCONTRARSE EN PAPEL Y/O ELECTRÓNICO.</p>	ÓRGANOS CENTRALES Y DESCENTRALIZADOS	SECRETARÍA TÉCNICA DE CADA COMITÉ O SUBCOMITÉ/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS/DEPARTAMENTOS DE RECURSOS FINANCIEROS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
1S-7		CELEBRACIÓN DE SESIONES DE GRUPOS DE TRABAJO	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE GRUPOS DE TRABAJO ESPECIALIZADOS EN LA MATERIA EN PARTICULAR.	<ul style="list-style-type: none"> • CONVOCATORIAS. • LISTAS DE ASISTENCIA. • ORDEN DEL DÍA. • ACTAS. • MINUTAS. • ACUERDOS. • ANEXOS (O LA DENOMINACIÓN ESPECÍFICA QUE CADA ÁREA TENGA. POR EJEMPLO: INFORMES). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • OFICIOS. • VERSIONES ESTENOGRÁFICAS Y/O GRABACIONES. <p>LA DOCUMENTACIÓN PUEDE ENCONTRARSE EN PAPEL Y/O ELECTRÓNICO.</p>	ÓRGANOS CENTRALES	SECRETARÍA TÉCNICA DE CADA GRUPO DE TRABAJO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
2S		ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES				
2S-1		ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS SOBRE PROCESOS ELECTORALES	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ESTUDIOS Y ANÁLISIS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL (LISTADO NOMINAL ELECTORAL, BOLETAS ELECTORALES, ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA, CUADERNILLOS PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO, FORMATO DE REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACUDIERON A EMITIR SU VOTO Y RELACIÓN DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES), UTILIZADA DURANTE LA JORNADA ELECTORAL DE LOS PROCESOS ELECTORALES FEDERALES.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS. • INFORMES DE LOS ESTUDIOS DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL (ELECTRÓNICO). • BASES DE DATOS DE LOS ESTUDIOS DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL (ELECTRÓNICO). • PLAN DE TRABAJO PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL (ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
2S-2		REMISIÓN DE SOLICITUDES DE SEGURIDAD A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PRESENTADAS POR LAS CANDIDATURAS	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON SOLICITUDES DE SEGURIDAD PERSONAL PRESENTADAS POR LAS PERSONAS CANDIDATAS, TURNADAS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE SOLICITUD DE SEGURIDAD DE LA PERSONA CANDIDATA O REPRESENTANTE DEL PARTIDO POLÍTICO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • OFICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA, POR INSTRUCCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO REMITE A LA AUTORIDAD COMPETENTE LA SOLICITUD PARA EL TRÁMITE RESPECTIVO YA SEA A NIVEL FEDERAL LOCAL (FÍSICO). 	PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL	SECRETARÍA TÉCNICA DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO / SECRETARÍA EJECUTIVA.

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
2S-3		PRESENTAR INFORMES EN MATERIA DE ENCUESTAS, MUESTREO, SONDEOS DE OPINIÓN, ENCUESTAS DE SALIDA Y CONTEOS RÁPIDOS NO INSTITUCIONALES	INFORME Y DOCUMENTACIÓN EN MATERIA DE ENCUESTAS ELECTORALES, SONDEOS DE OPINIÓN, ENCUESTAS DE SALIDA Y CONTEOS RÁPIDOS NO INSTITUCIONALES PRESENTADO AL CONSEJO GENERAL DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES ORDINARIOS O EXTRAORDINARIOS.	<ul style="list-style-type: none"> INFORME PRESENTADO AL CONSEJO GENERAL EN MATERIA DE ENCUESTAS Y SONDEOS DE OPINIÓN (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) ESTUDIOS REMITIDOS AL INE POR LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE RESPALDAN LA INFORMACIÓN PUBLICADA RELATIVA A ENCUESTA POR MUESTREO O SONDEO DE OPINIÓN SOBRE PREFERENCIAS ELECTORALES RELATIVAS A ELECCIONES FEDERALES, LOCALES CUYA ORGANIZACIÓN SEA ASUMIDA POR EL INSTITUTO EN SU INTEGRIDAD O QUE MUESTRE EN UNA MISMA ENCUESTA RESULTADOS DE ELECCIONES LOCALES Y FEDERALES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LA SECRETARÍA EJECUTIVA A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE HAYAN INCUMPLIDO CON LA OBLIGACIÓN DE ENTREGAR COPIA DEL ESTUDIO QUE RESPALDE LOS RESULTADOS PUBLICADOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) 	SECRETARÍA EJECUTIVA	COORDINACIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				<ul style="list-style-type: none"> • AVISOS RECIBIDOS POR PARTE DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES INTERESADAS EN REALIZAR ENCUESTAS DE SALIDA O CONTEOS RÁPIDOS NO INSTITUCIONALES EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL. • CARTAS DE ACREDITACIÓN ENTREGADAS POR LA SECRETARÍA EJECUTIVA A TODA PERSONA FÍSICA O MORAL RESPONSABLE DE LA REALIZACIÓN DE CUALQUIER ENCUESTA DE SALIDA O CONTEO RÁPIDO EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • SOLICITUDES REALIZADAS A LA SECRETARÍA EJECUTIVA POR LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES RELATIVAS A INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ESTADÍSTICA DEL LISTADO NOMINAL, SECCIONES ELECTORALES, CARTOGRAFÍA Y UBICACIÓN DE CASILLAS. • DOCUMENTAL QUE DÉ CUENTA DE LA ATENCIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA A LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES RELATIVAS A INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ESTADÍSTICA DEL LISTADO NOMINAL, SECCIONES ELECTORALES, CARTOGRAFÍA Y UBICACIÓN DE CASILLAS. 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
2S-4		UBICACIÓN DE CASILLAS	<p>DOR: SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE UBICACIÓN DE CASILLAS POR PARTE DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE UBICACIÓN DE CASILLAS (SUC), GENERANDO INFORMES PARCIALES Y FINALES, PARA LAS INSTANCIAS CENTRALES SUPERIORES.</p> <p>ASUNTO DOR:</p> <p>ELABORAR COMUNICADOS PARA QUE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES IMPLEMENTEN LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE UBICACIÓN DE CASILLAS, EQUIPAMIENTO Y RASGOS RELEVANTES, PARA DAR SEGUIMIENTO DESDE OFICINAS CENTRALES A TRAVÉS DEL SUC, Y DE RASGOS RELEVANTES EN EL PORTAL DE SERVICIOS CARTOGRÁFICOS (PSC).</p> <p>ASUNTO DEDE:</p> <p>APORTAR LOS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA EL ANÁLISIS, DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS, ACTUALIZACIÓN, PUESTA EN OPERACIÓN, LIBERACIÓN, CIERRE Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS ADMINISTRADOS POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL (DEOE) LOS CUALES SE BRINDAN COMO HERRAMIENTA DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ASÍ COMO DE OFICINAS CENTRALES.</p>	<p>ASUNTO DOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CIRCULARES, OFICIOS Y LINEAMIENTOS (MEDIO ELECTRÓNICO) • CALENDARIO DE ACTIVIDADES PARA LA UBICACIÓN DE CASILLAS (ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • BASES DE DATOS. • REPORTES DE SEGUIMIENTO AL PLAN INTEGRAL Y CALENDARIO DEL PROCESO ELECTORAL (MEDIO ELECTRÓNICO). • INFORMES DE UBICACIÓN DE CASILLAS PARA LA COMISIÓN CORRESPONDIENTE (MEDIO ELECTRÓNICO). • SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA (MEDIO ELECTRÓNICO). • REPORTES DEL SUC EN ELECTRÓNICO. <p>ASUNTO DEDE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (ELECTRÓNICO). • CARTAS DE ACEPTACIÓN (ELECTRÓNICO). • LINEAMIENTOS (ELECTRÓNICO). • RESULTADOS DE PRUEBAS Y SIMULACROS PREVIO A LIBERACIÓN DEL SUC. 	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL/ÓRGANOS DELEGACIONALES</p>	<p>DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL/II CIRCUNSCRIPCIÓN REGIONAL DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL/JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>ASUNTO JUNTAS LOCALES (JL) Y JUNTAS DISTRITALES (JD):</p> <p>GENERAR DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN OPORTUNA Y NECESARIA DERIVADO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN MATERIA DE UBICACIÓN DE CASILLAS, EQUIPAMIENTO Y RASGOS RELEVANTES, CON LA FINALIDAD DE GENERAR SOPORTES QUE DEN CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES, ASIMISMO PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS CENTRALES, DE LOS OPL Y LA CIUDADANÍA INTERESADA.</p>	<p>ASUNTO JUNTAS LOCALES (JL) Y JUNTAS DISTRITALES (JD):</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS • INFORMES Y REPORTES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CÉDULAS, FICHAS TÉCNICAS DE CASILLAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE RECORRIDOS Y VISITAS DE EXAMINACIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • LISTADO DE UBICACIÓN E INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA APROBADO Y FIRMADO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • BASES DE DATOS. • ANUENCIAS, NOTIFICACIONES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • MEMORIA FOTOGRÁFICA (ELECTRÓNICO). 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
2S-5		INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA, PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL QUE PERMITA UNA ÓPTIMA INTEGRACIÓN DE LAS MESAS RECEPTORAS DE VOTACIÓN, PARA LOS PROCESOS DE SORTEO, INSACULACIÓN, DESIGNACIÓN, SUSTITUCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LAS Y LOS CIUDADANOS QUE PARTICIPARAN COMO FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y EN LAS MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO, DURANTE LA JORNADA ELECTORAL DE LAS ELECCIONES FEDERALES, LOCALES Y/O CONCURRENTES, ASÍ COMO EN LAS ELECCIONES EXTRAORDINARIAS, Y OTROS EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO LA CONSULTA POPULAR Y LA REVOCACIÓN DE MANDATO, CONTAR Y REGISTRAR LOS VOTOS, ASÍ COMO DESARROLLAR LOS TEMARIOS Y CONTENIDOS PARA LA CAPACITACIÓN A LA CIUDADANÍA RESPECTO DE SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES POLÍTICO ELECTORALES.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y CIRCULARES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MATERIALES DIDÁCTICOS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO, SE ENVIARÁ UN EJEMPLAR, SOLO PARA PROCESO FEDERAL, PARA SU CONSERVACIÓN HISTÓRICA). • CORREOS ELECTRÓNICOS • DICTAMEN TÉCNICO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • FORMATOS DE CONTROL DE CALIDAD (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CÉDULAS DE SUSTITUCIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • REPORTES DE SEGUIMIENTO • ACUSES DE MATERIAL (RECEPCIÓN Y ENTREGA). • INVENTARIOS DE DISPOSITIVOS MÓVILES. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA/ JUNTAS LOCALES Y DISTRICTALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA/ DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL/ DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y CAMPAÑAS INSTITUCIONALES/ COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA/ VOCALÍAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA DE JUNTAS LOCALES Y DISTRICTALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES SUSTANTIVAS							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
			<p>DISEÑO, ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA CON BASE EN LOS INSUMOS OBTENIDOS DE LOS ANÁLISIS DE BASES DE DATOS DEL MULTISISTEMA ELEC; CUESTIONARIOS APLICADOS A MSPEN, SE Y CAE; GRUPO DE ENFOQUE CON VOCALES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ESTUDIOS DE CASO.</p> <p>ELABORAR, PRODUCIR Y DISTRIBUIR LOS MODELOS DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y EN SU CASO ADENDAS PARA LA CAPACITACIÓN RESPECTO A LAS ELECCIONES FEDERAL, LOCALES, CONCURRENTES Y EXTRAORDINARIAS, REVISAR Y EN SU CASO OTORGAR EL VISTO BUENO LOS MATERIALES DIDÁCTICOS ELABORADOS POR LOS OPL.</p>				

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES SUSTANTIVAS							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
2S-6		REGISTRO DE SOLICITUDES, SUSTITUCIONES Y ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES GENERALES Y ANTE MESA DIRECTIVA DE CASILLA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	ASUNTO DOR: SEGUIMIENTO A TRAVÉS DEL SISTEMA INFORMÁTICO, AL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE SOLICITUDES, SUSTITUCIONES Y ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES GENERALES Y ANTE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES QUE, AUTOMATICE Y FACILITE EL MISMO.	ASUNTO DOR: <ul style="list-style-type: none"> • ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MODELO PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO DE SOLICITUDES, SUSTITUCIONES Y ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES GENERALES Y ANTE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES PARA LOS PROCESOS ELECTORALES FEDERAL Y LOCALES ORDINARIOS, ASÍ COMO PARA LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS QUE DERIVEN DE LOS MISMOS. (ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS DE ENTREGA. • PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL SOBRE EL REGISTRO DE REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES PARA LOS PROCESOS ELECTORALES. (ELECTRÓNICO). • PROCESO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS INDEPENDIENTES (PLAN DE CONTINUIDAD). (ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS DE ENTREGA. • PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL SOBRE EL REGISTRO DE REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES PARA LOS PROCESOS ELECTORALES. (ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL/ÓRGANOS DELEGACIONALES	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL, CIRCUNSCRIPCIÓN PLURINOMINAL/VOCALÍAS EJECUTIVAS	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>ASUNTO DEDE:</p> <p>APORTAR LOS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA EL ANÁLISIS, DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS, ACTUALIZACIÓN, PUESTA EN OPERACIÓN, LIBERACIÓN, CIERRE Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS ADMINISTRADOS POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL (DEOE) LOS CUALES SE BRINDAN COMO HERRAMIENTA DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ASÍ COMO DE OFICINAS CENTRALES.</p> <p>ASUNTO JLE Y JDE:</p> <p>SEGUIMIENTO A TRAVÉS DEL SISTEMA INFORMÁTICO, AL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE SOLICITUDES, SUSTITUCIONES Y ACREDITACIONES DE LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. GENERALES Y ANTE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA QUE AUTOMATICE Y FACILITE EL MISMO.</p>	<p>ASUNTO DEDE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS. • CORREOS ELECTRÓNICOS. • REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (ELECTRÓNICO). • CARTAS DE ACEPTACIÓN (ELECTRÓNICO). • LINEAMIENTOS (ELECTRÓNICO). 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			POSTERIORMENTE, GENERACIÓN DE RELACIONES DE REPRESENTANTES PARA SU ENTREGA A LAS PRESIDENCIAS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y GARANTIZAR A LAS REPRESENTACIONES DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES SU DEBIDA ACREDITACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.	ASUNTO JLE Y JDE: <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS. • CORREOS ELECTRÓNICOS. • REPORTES DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (ELECTRÓNICO). • RELACIONES DE REPRESENTANTES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DE VENCIMIENTO DE PLAZOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • BASES DE DATOS ESTADÍSTICOS DE LOS REGISTROS DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE CASILLA Y GENERALES (ELECTRÓNICO). 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
2S-7		CONTRATACIÓN DE PERSONAS SUPERVISORAS Y CAPACITADORAS ASISTENTES ELECTORALES Y PERSONAL AUXILIAR	<p>DISEÑAR HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, CAPACITACIÓN, SUSTITUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE), ASÍ COMO DE PERSONAL ADICIONAL AUXILIAR, PARA LAS ELECCIONES FEDERALES, LOCALES Y/O CONCURRENTES, ELECCIONES EXTRAORDINARIAS, ASÍ COMO PARA LAS MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DEL VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO, MECANISMOS DIRECTOS DE PARTICIPACIÓN: CONSULTA POPULAR Y REVOCACIÓN DE MANDATO, Y DEMÁS EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.</p> <p>DISEÑO, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN Y PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN PARA SE Y CAE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y CIRCULARES (FÍSICA Y ELECTRÓNICO). • CONVOCATORIAS Y EXÁMENES (FÍSICA Y ELECTRÓNICO). • ACTAS CIRCUNSTANCIADAS (FÍSICA) • INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN (FÍSICA Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS (ELECTRÓNICO). • DICTAMEN TÉCNICO (FÍSICA Y ELECTRÓNICO) • INFORMES DE ACTIVIDADES (ELECTRÓNICO) • ENTREVISTA DE SALIDA EN LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (FÍSICA) 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA/ DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL/ DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y CAMPAÑAS INSTITUCIONALES/ COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
2S-8		REGISTRO ACREDITACIÓN DE OBSERVADORAS/ES ELECTORALES	<p>ASUNTO DOR:</p> <p>EXPEDIENTE QUE CONFORMA LA DOCUMENTACIÓN GENERADA ANTES Y DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES FEDERALES, LOCALES ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS, Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.</p> <p>ASUNTO DEDE:</p> <p>APORTAR LOS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA EL ANÁLISIS, DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS, ACTUALIZACIÓN, PUESTA EN OPERACIÓN, LIBERACIÓN, CIERRE Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS ADMINISTRADOS POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL (DEOE) LOS CUALES SE BRINDAN COMO HERRAMIENTA DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ASÍ COMO DE OFICINAS CENTRALES.</p>	<p>ASUNTO DOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ACCIONES DE PROMOCIÓN PARA DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. (ELECTRÓNICO) RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES. (ELECTRÓNICO). APROBACIÓN DE SOLICITUDES. (ELECTRÓNICO)- RECEPCIÓN DE LOS INFORMES DE LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES. (ELECTRÓNICO). <p>PROYECTOS DE INFORMES EN MATERIA DE OBSERVACIÓN ELECTORAL, PARA COMISIONES O CONSEJO GENERAL.</p> <p>ASUNTO DEDE:</p> <ul style="list-style-type: none"> OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). CORREOS ELECTRÓNICOS. REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (ELECTRÓNICO). CARTAS DE ACEPTACIÓN (ELECTRÓNICO). SOPORTES DE ALTA DE ORGANIZACIONES. LINEAMIENTOS (ELECTRÓNICO). 	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL/ÓRGANOS DELEGACIONALES y SUBDELEGACIONALES</p>	<p>DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL, III CIRCUNSCRIPCIÓN PLURINOMINAL/ DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL/SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA/ VOCALÍAS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y VOCALÍAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA DE ÓRGANOS DELEGACIONALES Y SUBDELEGACIONALES</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO JUNTA LOCAL/DISTRITAL – CONSEJO LOCAL/ CONSEJO DISTRITAL: DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE CIUDADANAS Y CIUDADANOS COMO OBSERVADORES ELECTORALES DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES FEDERALES, LOCALES, ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS.	ASUNTO JUNTA LOCAL/DISTRITAL – CONSEJO LOCAL/ CONSEJO DISTRITAL: <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS. • SOLICITUDES. • ACREDITACIONES. • INFORMES. • REPORTES. • FORMATOS DE COMPROBACIÓN DE LA CAPACITACIÓN TOMADA. • MATERIAL IMPLEMENTADO EN LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN. • ACUSES DE RECIBO DE LOS GAFETES Y CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN (ELECTRÓNICO/FÍSICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN CON CIUDADANÍA. • DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON PETICIONES DE ALTA DE ORGANIZACIONES. • ACTA CIRCUNSTANCIADA DE CONCLUSIÓN DE PLAZO DE REGISTRO DE SOLICITUDES. 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA

2S-9		PROCESAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES	<p>DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL DISEÑO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS MODELOS DE MATERIALES ELECTORALES, TANTO FEDERALES, LOCALES Y DE EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.</p> <p>ASUNTO 1:</p> <p>EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES (DE ELECCIONES ANTERIORES Y PRUEBAS PILOTO). SOPORTE EN ELECTRÓNICO.</p> <p>ASUNTO 2:</p> <p>DISEÑO DE LOS MODELOS DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES PARA SU PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN POR LA COMISIÓN CORRESPONDIENTE Y EL CONSEJO GENERAL. SOPORTE ELECTRÓNICO.</p> <p>ASUNTO 3:</p> <p>ELABORACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS DISEÑOS DE DOCUMENTACIÓN Y MODELOS DE MATERIALES ELECTORALES QUE SE ENCUENTRAN ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DE ELECCIONES. SOPORTE ELECTRÓNICO.</p>	<p>ASUNTO 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CUESTIONARIOS. • INFORME CON LOS RESULTADOS. <p>ASUNTO 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DISEÑOS DE DOCUMENTOS. • MODELOS DE MATERIALES. <p>ACUERDO.</p> <p>ASUNTO 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESPECIFICACIONES DE LOS DISEÑOS DE DOCUMENTOS ELECTORALES. • ESPECIFICACIONES DE LOS MODELOS DE MATERIALES. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL / SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES
------	--	---	---	--	---	---

			<p>ASUNTO 4:</p> <p>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA IMPRESIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL Y LA PRODUCCIÓN DE LOS MATERIALES ELECTORALES. SOPORTE ELECTRÓNICO.</p> <p>ASUNTO 5:</p> <p>SUPERVISIÓN DE LA IMPRESIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL Y DE LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES ELECTORALES. SOPORTE ELECTRÓNICO.</p> <p>ASUNTO 6:</p> <p>DESTRUCCIÓN DE BOLETAS, VOTOS VÁLIDOS, VOTOS NULOS, PAPELETAS, OPINIONES VÁLIDAS Y NULAS Y LISTAS NOMINALES. SOPORTE ELECTRÓNICO.</p> <p>ASUNTO 7:</p> <p>DOCUMENTACIÓN ELECTORAL QUE PROCEDE A SU DESINCORPORACIÓN POR CARECER DE VALOR DOCUMENTAL ASÍ CONSIDERADO POR EL COTECIAD. SOPORTE ELECTRÓNICO.</p>	<p>ASUNTO 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BASES. • LICITACIÓN. • FALLO. <p>ASUNTO 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INFORMES. <p>ASUNTO 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INFORMES. • ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA. <p>ASUNTO 7:</p> <ul style="list-style-type: none"> • REPORTE DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES. • INFORME. 		
--	--	--	--	---	--	--

			<p>ASUNTO 8:</p> <p>VERIFICACIÓN DE LOS INVENTARIOS Y CONDICIONES DE LOS MATERIALES ELECTORALES, PARA SU REUTILIZACIÓN O DESINCORPORACIÓN. SOPORTE ELECTRÓNICO.</p> <p>ASUNTO 9:</p> <p>COMODATOS DE MATERIALES ELECTORALES. SOPORTE ELECTRÓNICO.</p> <p>ASUNTO 10:</p> <p>ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LOS ESPACIOS DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA. SOPORTE ELECTRÓNICO.</p> <p>ASUNTO 11:</p> <p>ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES. SOPORTE ELECTRÓNICO.</p>	<p>ASUNTO 8:</p> <p>REPORTES DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES. INFORME.</p> <p>ASUNTO 9:</p> <p>SOLICITUDES DE PRÉSTAMOS. INFORME.</p> <p>ASUNTO 10:</p> <p>INFORME.</p> <p>ASUNTO 11:</p> <p>REPORTES DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES. INFORME.</p>		
--	--	--	---	---	--	--

			<p>ASUNTO 12:</p> <p>DISTRIBUCIÓN NO CUSTODIADA Y CUSTODIADA DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES. SOPORTE ELECTRÓNICO.</p> <p>ASUNTO 13:</p> <p>CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL POR LAS AGRUPACIONES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES. SOPORTE ELECTRÓNICO.</p> <p>ASUNTO 14:</p> <p>ACTAS CIRCUNSTANCIADAS Y FE DE HECHOS DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS BOLETAS ELECTORALES O EN SU CASO PAPELETAS DEL IMPRESOR AL INE. SOPORTE FÍSICO Y ELECTRÓNICO.</p> <p>ASUNTO 15:</p> <p>RECIBOS Y ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES DE LA DEOE A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS. SOPORTE ELECTRÓNICO.</p>	<p>ASUNTO 12:</p> <ul style="list-style-type: none"> • REPORTES DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES. • INFORME. • RECIBOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS ENVÍOS CUSTODIADOS Y NO CUSTODIADOS. <p>ASUNTO 13:</p> <ul style="list-style-type: none"> • REPORTES DE JUNTAS DISTRITALES. • INFORME. <p>ASUNTO 14:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ACTAS DE JUNTAS DISTRITALES. • INFORME. <p>ASUNTO 15:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INFORME. • ACTAS. 		
--	--	--	---	---	--	--

			<p>ASUNTO 16:</p> <p>REVISIÓN, VALIDACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES, ASÍ COMO DE LOS INFORMES Y REPORTES, DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES. SOPORTE ELECTRÓNICO.</p> <p>ASUNTO 17:</p> <p>PROCEDIMIENTOS SOBRE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL, MATERIALES ELECTORALES, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y CUSTODIA. SOPORTE ELECTRÓNICO.</p> <p>ASUNTO 18:</p> <p>APORTAR LOS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA EL ANÁLISIS, DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS, ACTUALIZACIÓN, PUESTA EN OPERACIÓN, LIBERACIÓN, CIERRE Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS ADMINISTRADOS POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL (DEOE) LOS CUALES SE BRINDAN COMO HERRAMIENTA DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ASÍ COMO DE OFICINAS CENTRALES.</p>	<p>ASUNTO 16:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INFORME. • ACUERDOS. <p>ASUNTO 17:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ACUERDO. • PROCEDIMIENTOS. • ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DE PROCEDIMIENTOS. • INFORME PRESENTADO AL CONSEJO DISTRITAL. <p>ASUNTO 18:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PLAN DE TRABAJO (ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (ELECTRÓNICO). • CARTAS DE ACEPTACIÓN (ELECTRÓNICO). • LINEAMIENTOS (ELECTRÓNICO). • EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	---	---	--	--

2S-10		ORGANIZACIÓN DE SISTEMA ELEC	<p>DISEÑAR Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE ATIENDAN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL (MÓDULOS: PROCESO DE PRIMERA Y SEGUNDA INSACULACIÓN, SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE RECLUTAMIENTO, EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUSTITUCIÓN A SUPERVISORES Y CAPACITADORES, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA Y LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, APLICACIÓN DE ELEC MÓVIL PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA, SUSTITUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE FUNCIONARIOS DE CASILLA, SECCIONES CON ESTRATEGIAS DIFERENCIADAS Y SECCIONES DE LA RUTA DE VISITA), OBSERVAR Y SOLICITAR LOS AJUSTES E INCIDENCIAS QUE CONSIDERE NECESARIOS A LAS PROPUESTAS QUE SE LE PRESENTEN.</p> <p>EN LA ELECCIÓN PRESIDENCIAL Y DE GOBERNADORES (CONFORME A SU LEGISLACIÓN), SE INCLUIRÁN LOS MÓDULOS DE INTEGRACIÓN DE MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO, CONSULTAS POPULARES Y DEMÁS EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.</p>	<p>OFICIOS, Y CIRCULARES (FÍSICA Y ELECTRÓNICO). BASES DE DATOS DEL MULTISISTEMA ELEC CORREOS ELECTRÓNICOS</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA/ DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL</p>
-------	--	------------------------------	--	--	---	---

2S-11		IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL	INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL (SIJE) DE LOS PROCESOS ELECTORALES FEDERALES Y LOCALES. ASUNTO 1: ELABORACIÓN DEL PROGRAMA Y MANUAL DE OPERACIÓN DEL SIJE ASUNTO 2: REPORTES Y BASES DE DATOS GENERADAS POR EL SISTEMA INFORMÁTICO DEL SIJE DURANTE LA JORNADA ELECTORAL.	ASUNTO 1: <ul style="list-style-type: none"> • CIRCULARES (FÍSICO). • PROGRAMA DE OPERACIÓN. • MANUAL DE OPERACIÓN. • LINEAMIENTOS. ASUNTO 2: <ul style="list-style-type: none"> • REPORTES (ELECTRÓNICO). • INFORMES (ELECTRÓNICO). • BASES DE DATOS. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
-------	--	--	---	---	---	--

2S-12		IMPLEMENTACIÓN DEL OPERATIVO DE CAMPO DEL CONTEO RÁPIDO	<p>DOCUMENTACIÓN DEL OPERATIVO DE CAMPO DEL CONTEO RÁPIDO.</p> <p>DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIÓN DEL OPERATIVO DE CAMPO DEL CONTEO RÁPIDO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PROGRAMA DE OPERACIÓN DEL OPERATIVO DE CAMPO DEL CONTEO RÁPIDO (ELECTRÓNICO). • FORMATOS PARA RECOPIACIÓN DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN (ELECTRÓNICO). • FORMATOS DE RECOPIACIÓN DE RESULTADOS CON VOTACIÓN FICTICIA PARA SIMULACROS (ELECTRÓNICO). • BASE DE DATOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DEL CONTEO RÁPIDO, AL TÉRMINO DE CADA SIMULACRO (ELECTRÓNICO) • BASE DE DATOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DEL CONTEO RÁPIDO A LA CONCLUSIÓN DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LAS CASILLAS DE LA MUESTRA (ELECTRÓNICO). • CIRCULARES (ELECTRÓNICO). • OFICIOS (ELECTRÓNICO). • LINEAMIENTOS PARA PRUEBAS DE CAPTURA Y SIMULACROS. • INFORME GENERAL DEL DESARROLLO DEL OPERATIVO DE CAMPO DEL CONTEO RÁPIDO (ELECTRÓNICO). 	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL ÓRGANOS DESCONCENTRADOS</p>
-------	--	--	--	---	--	---

2S-13		RECOLECCIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE PAQUETES EXPEDIENTES DE CASILLA	<p>ASUNTO DOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SEGUIMIENTO, APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS DE RECOLECCIÓN Y LA RECEPCIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES, AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL, CONFORME AL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD Y AL MODELO OPERATIVO APROBADOS POR LOS CONSEJOS DISTRITALES, EN FORMA FÍSICA, ELECTRÓNICO Y ELECTRÓNICA. <p>ASUNTO (DEDE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • APORTAR LOS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA EL ANÁLISIS, DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS, ACTUALIZACIÓN, PUESTA EN OPERACIÓN, LIBERACIÓN, CIERRE Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS ADMINISTRADOS POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL (DEOE) LOS CUALES SE BRINDAN COMO HERRAMIENTA DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ASÍ COMO DE OFICINAS CENTRALES. 	<ul style="list-style-type: none"> • CIRCULARES, GUÍAS Y LINEAMIENTOS (MEDIO ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • INFORMES (MEDIO ELECTRÓNICO). • ACUERDOS. • BASES DE DATOS (MEDIO ELECTRÓNICO) • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA INFORMÁTICOS (ELECTRÓNICO). • CARTAS DE ACEPTACIÓN (ELECTRÓNICO). • REPORTES. • FORMATOS EN EXCEL (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • CÉDULAS DE INFORMACIÓN DE CADA MECANISMO DE RECOLECCIÓN (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • RECIBOS DE RECEPCIÓN DE PAQUETES. • ACTA CIRCUNSTANCIADA DE RECEPCIÓN DE PAQUETES. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL/ÓRGANOS DELEGACIONALES	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL/VOCALÍAS DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES
-------	--	---	---	---	--	--

2S-14		INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE CÓMPUTO	ASUNTO 1 INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENCIA.	<p>TODOS LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS SE GENERAN E FÍSICO, ELECTRÓNICO Y ELECTRÓNICO:</p> <p>ASUNTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE REMISIÓN. • INFORME DE LA PRESIDENCIA SOBRE EL DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL. • INFORME SOBRE LA INTERPOSICIÓN O NO DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN. • ACTA DE CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENCIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. • ACTAS DE LA JORNADA ELECTORAL. • ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA, Y EN SU CASO, LAS LEVANTADAS EN EL PLENO DEL CONSEJO. • ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO. • MEDIO DE IMPUGNACIÓN, EN SU CASO. • CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL/SECRETARÍA EJECUTIVA	CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES
-------	--	---------------------------------------	--	--	--	--------------------------------

			<p>ASUNTO 2</p> <p>INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN DE SENADURÍAS DE MAYORÍA RELATIVA Y REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL</p>	<p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE REMISIÓN. • INFORME DE LA PRESIDENCIA SOBRE EL DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL. • ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA. • ACTAS DE CÓMPUTO DISTRITAL (MR Y RP). • ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO. • ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA, Y EN SU CASO, LAS LEVANTADAS EN EL PLENO DEL CONSEJO. • ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA ESPECIALES, PARA EL CASO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL. • ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL, EN SU CASO. • CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN. 		
--	--	--	---	---	--	--

			<p>ASUNTO 3</p> <p>INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES DE MAYORÍA RELATIVA Y REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL</p>	<p>ASUNTO 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE REMISIÓN. • INFORME DE LA PRESIDENCIA SOBRE EL DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL. • INFORME SOBRE LA INTERPOSICIÓN O NO DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN. • ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA, Y EN SU CASO, LAS LEVANTADAS EN EL PLENO DEL CONSEJO. • ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL, EN SU CASO. • ACTAS DE CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES (MR Y RP). • ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO. • CONSTANCIA DE MAYORÍA Y VALIDEZ, PARA EL CASO DE MAYORÍA RELATIVA. • MEDIO DE IMPUGNACIÓN, EN SU CASO. • ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLAS ESPECIALES, PARA EL CASO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL. • CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN. 		
--	--	--	---	--	--	--

			<p>ASUNTO 4</p> <p>INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DE ENTIDAD FEDERATIVA DE ELECCIÓN DE SENADURÍAS POR PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA.</p>	<p>ASUNTO 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE REMISIÓN. • INFORME DEL PRESIDENTE SOBRE EL DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL. • ACTA DEL CÓMPUTO DE ENTIDAD. • ACTA DE CÓMPUTO DE ENTIDAD DE VOTO EN EL EXTRANJERO • ACTA DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE VOTO EN EL EXTRANJERO • MEDIOS DE IMPUGNACIÓN, EN SU CASO. • ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO. • CONSTANCIAS DE SENADORES POR MAYORÍA RELATIVA. • CONSTANCIA DE ASIGNACIÓN DE FORMULA REGISTRADA EN PRIMER LUGAR. • CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN. 		
--	--	--	---	--	--	--

			<p>ASUNTO 5</p> <p>INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DEL VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENCIA.</p> <p>ASUNTO 6</p> <p>INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DE CIRCUNSCRIPCIÓN PLURINOMINAL DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL.</p>	<p>ASUNTO 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • INFORME CIRCUNSTANCIADO DE LA JGE RESPECTO DE LA VOTACIÓN EMITIDA EN EL EXTRANJERO PARA LA ELECCIÓN DE PRESIDENCIA • ACTA DE CÓMPUTO DE ENTIDAD • ACTAS DE LA JORNADA Y DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO. <p>ASUNTO 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE REMISIÓN. • EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DISTRITAL DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL. • ACTA DE CÓMPUTO DE CIRCUNSCRIPCIÓN PLURINOMINAL. • ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO. • CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN. 		
--	--	--	--	--	--	--

			<p>ASUNTO 7</p> <p>INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DE LA CONSULTA POPULAR.</p>	<p>ASUNTO 7</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE REMISIÓN. • ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA CONSULTA POPULAR. • ACTA DEL CÓMPUTO DISTRITAL DE LA CONSULTA POPULAR. • ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL DE LA CONSULTA. • INFORME DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DISTRITAL SOBRE EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONSULTA POPULAR. • CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN, RELATIVA AL CÓMPUTO DE LA CONSULTA POPULAR, EN SU CASO. 		
			<p>ASUNTO 8</p> <p>Integrar la documentación del expediente de Cómputo de Revocación de Mandato.</p>	<p>ASUNTO 8</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE REMISIÓN. • ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA VOTACIÓN DEL PROCESO DE REVOCACIÓN DE MANDATO. • ACTA DEL CÓMPUTO DISTRITAL DE LA REVOCACIÓN DE MANDATO. • ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL DEL PROCESO DE REVOCACIÓN DE MANDATO. • INFORME DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DISTRITAL SOBRE EL DESARROLLO DEL PROCESO DE REVOCACIÓN DE MANDATO. • CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN, RELATIVA AL CÓMPUTO DE LA REVOCACIÓN DE MANDATO, EN SU CASO. 		

			<p>ASUNTO 9</p> <p>INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DE ELECCIÓN LOCAL POR ASUNCIÓN TOTAL O ATRACCIÓN.</p>	<p>ASUNTO 9</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE REMISIÓN. • ACTAS DE CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE QUE SE TRATE. • ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO. • ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA. • INFORME SOBRE EL DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL. • INFORME SOBRE LA INTERPOSICIÓN O NO, DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN. • ACTAS DE LA JORNADA ELECTORAL DE LAS CASILLAS INSTALADAS. • CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE QUE SE TRATE. <p>ASUNTO 10</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE REMISIÓN. • ACTAS DE CÓMPUTO QUE SE TRATE. • ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO. • INFORME SOBRE EL DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL ELECTIVO. • ACTAS DE LOS CÓMPUTOS REALIZADOS POR LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS. • ACTAS DE LAS SESIONES RESPECTIVAS. • CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN. 		
--	--	--	--	--	--	--

2S-15		<p>VERIFICAR EL PORCENTAJE DE LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS RESPECTO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</p>	<p>ASUNTO 1</p> <p>CONSULTA POPULAR: DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS OFICIOS DE ALGUNA DE LAS CÁMARAS DEL CONGRESO DE LA UNIÓN, MEDIANTE LOS CUALES SOLICITA QUE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES (DERFE) INICIE EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DEL PORCENTAJE (2%) DE LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES; CONFORME A LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN VIII, NUMERAL 1º, INCISO C) Y 4º DEL ARTÍCULO 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A EFECTO DE DETERMINAR SU PROCEDENCIA.</p> <p>ASUNTO 2</p> <p>INICIATIVA CIUDADANA: DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS OFICIOS DE ALGUNA DE LAS CÁMARAS DEL CONGRESO DE LA UNIÓN, MEDIANTE LOS CUALES SOLICITA QUE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES (DERFE) INICIE EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DEL PORCENTAJE (0.13%) DE LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES; CONFORME A LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 71 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A EFECTO DE DETERMINAR SU PROCEDENCIA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD DE LA CÁMARA DEL CONGRESO DE LA UNIÓN (FÍSICO). • OFICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA POR LOS QUE SE EMITE A LA CÁMARA RESPECTIVA, ACUSE PROVISIONAL DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA (FÍSICO). • OFICIO DEL SECRETARIO EJECUTIVO POR LOS QUE SE INSTRUYE A LA DERFE INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DEL PORCENTAJE DE LA LISTA NOMINAL. • INFORMES ELABORADOS POR LA DERFE RESPECTO DE LA CUANTIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA Y DE LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DEL PORCENTAJE DE LA LISTA NOMINAL. • OFICIOS DEL SECRETARIO EJECUTIVO POR LOS QUE SE REMITE A LA CÁMARA CORRESPONDIENTE, LOS INFORMES DE LA DERFE SOBRE LA CUANTIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y RESULTADOS DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN. 	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES</p>	<p>COORDINACIÓN DE PROCESOS TECNOLÓGICOS</p>
-------	--	--	--	--	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
2S-16		APROBACIÓN, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE OFICINAS MUNICIPALES	SEGUIMIENTO A LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS OFICINAS MUNICIPALES.	<ul style="list-style-type: none"> • ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DE LA APROBACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE LAS OFICINAS MUNICIPALES (ELECTRÓNICO). • CIRCULAR (ELECTRÓNICO). • OFICIOS (ELECTRÓNICO). • LINEAMIENTOS DE INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS OFICINAS MUNICIPALES (ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • REPORTES MENSUALES (ELECTRÓNICO). • INFORME FINAL (ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL/ÓRGANOS DELEGACIONALES	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL, CIRCUNSCRIPCIÓN PLURINOMINAL/VOCALÍAS JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES

2S-17		CONDICIONES, ACONDICIONAMIENTO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LAS BODEGAS ELECTORALES EN LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS	ASUNTO DOR: EXPEDIENTE QUE CONTIENE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA SOBRE LAS CONDICIONES QUE GUARDAN LAS BODEGAS ELECTORALES DEL INSTITUTO Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ANTES DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES.	<ul style="list-style-type: none"> • CORREOS ELECTRÓNICOS. • CIRCULAR Y/O OFICIOS(ELECTRÓNICO). • MINUTAS (ELECTRÓNICO). • BITÁCORAS DE ACCESO A LA BODEGA ELECTORAL (ELECTRÓNICO). • ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA BODEGA ELECTORAL (FÍSICO) • LINEAMIENTOS (ELECTRÓNICO). • CUESTIONARIOS DE ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO (ELECTRÓNICO). • CÉDULAS DE VERIFICACIÓN DE BODEGA ELECTORAL DEL OPL(ELECTRÓNICO). REPORTES DE JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES (ELECTRÓNICO). • INFORME DE LAS CONDICIONES QUE GUARDAN LAS BODEGAS ELECTORALES DEL INE Y OPL. (ELECTRÓNICO). • CIRCULARES (ELECTRÓNICO). • OFICIOS (ELECTRÓNICO). • LINEAMIENTOS PARA PRUEBAS DE CAPTURA Y SIMULACROS. • INFORME GENERAL DEL DESARROLLO DEL OPERATIVO DE CAMPO DEL CONTEO RÁPIDO (ELECTRÓNICO). • INFORME SOBRE EL ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LAS BODEGAS ELECTORALES (ELECTRÓNICO). • MEMORIA FOTOGRÁFICA DEL MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO DE LA BODEGA ELECTORAL (ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL/ÓRGANOS DELEGACIONALES	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL, CIRCUNSCRIPCIÓN PLURINOMINAL/VOCALÍAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES
-------	--	---	---	---	--	---

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
2S-18		INTEGRACIÓN DE LA ESTADÍSTICA DE LAS ELECCIONES FEDERALES, LOCALES Y EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA	ASUNTO: INTEGRAR LA ESTADÍSTICA DE LAS ELECCIONES FEDERALES O EN SU CASO EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA CONFORME LO MANDATADO EN LA LGIPE, ASÍ COMO LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES, EN CUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO DE ELECCIONES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UNA ESTADÍSTICA ELECTORAL NACIONAL DISPONIBLE PARA SER CONSULTADA POR LA CIUDADANÍA.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • INFORMES (ELECTRÓNICO). • TABLAS DE RESULTADOS ELECTORALES EN FORMATOS ABIERTOS (ELECTRÓNICO). • INVITACIÓN AL PÚBLICO A LAS PRESENTACIONES DE LA ESTADÍSTICA (ELECTRÓNICO). • LISTADOS DE ASISTENCIA A LAS PRESENTACIONES DE LA ESTADÍSTICA (ELECTRÓNICO Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL/ SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA ELECTORAL
2S-19		INTEGRACIÓN DE LA CARPETA DE INFORMACIÓN BÁSICA DISTRITAL	SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LA CARPETA DE INFORMACIÓN BÁSICA DISTRITAL ELABORADA POR LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL (INE). ES UN DOCUMENTO QUE CONCENTRA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA DE DATOS RELEVANTES Y ASPECTOS GEOGRÁFICOS EN MATERIA ELECTORAL, DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS Y LOS CONSEJOS DISTRITALES, DESDE EL INICIO Y HASTA LA CONCLUSIÓN DE CADA PROCESO ELECTORAL FEDERAL, DENTRO DE SU ÁMBITO DE COMPETENCIA.	<ul style="list-style-type: none"> • CIRCULARES EN MEDIO ELECTRÓNICO. • CONVOCATORIAS (ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE TRABAJO (FÍSICO Y /ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • CARPETAS DE INFORMACIÓN BÁSICA DISTRITAL (ELECTRÓNICO). • OFICIO DE ENVÍO Y CUMPLIMIENTO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL/ÓRGANOS DELEGACIONALES	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL, V CIRCUNSCRIPCIÓN PLURINOMINAL/VOCALÍAS DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3S	DIRIGIR EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES					
3S-1		ACTUALIZACIÓN DE LA DISTRITACIÓN FEDERAL Y LOCAL	ASUNTO 1 INICIO TRABAJOS DE LA DISTRITACIÓN. INSTALACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA DISTRITACIÓN NACIONAL (CTD). PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA DISTRITACIÓN NACIONAL ANTE LA CRFE APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA DISTRITACIÓN NACIONAL POR LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA (JGE).	ASUNTO 1 • ACUERDOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INE, COMISIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, COMITÉ - TÉCNICO DE DISTRITACIÓN, COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA. • MINUTAS DE TRABAJO. • INFORMES TÉCNICOS. • INFORMES GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL INE QUE PARTICIPAN EN LOS TRABAJOS DE DISTRITACIÓN.	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES JUNTA LOCAL EJECUTIVA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	DIRECCIÓN DE CARTOGRAFÍA ELECTORAL VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 2 INSUMOS DE LA DISTRITACIÓN. ELABORACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS GEOELECTORALES A ESCALA ELECTORAL (ECEG) ENTRE EL INEGI Y LA DERFE, ACTUALIZANDO LA CARTOGRAFÍA ELECTORAL Y EFECTUAR AJUSTES DE LÍMITES CON LA CARTOGRAFÍA DEL INEGI. ENTREGA PARA SUS OBSERVACIONES DEL LISTADO DE MUNICIPIOS Y DE SECCIONES ELECTORALES QUE CONFORMAN EL MARCO GEOGRÁFICO QUE HABRÁ DE UTILIZARSE EN LOS TRABAJOS DE DISTRITACIÓN NACIONAL A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE LA CNV PRESENTACIÓN DEL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL POR EL CUAL SE ESTABLECE EL LISTADO DE MUNICIPIOS Y DE SECCIONES ELECTORALES QUE CONFORMAN EL MARCO GEOGRÁFICO QUE HABRÁ DE UTILIZARSE EN LOS TRABAJOS DE DISTRITACIÓN NACIONAL A LA CRFE.	ASUNTO 2 <ul style="list-style-type: none"> • ACUERDOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INE, COMISIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, COMITÉ - TÉCNICO DE DISTRITACIÓN, COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA. • MINUTAS DE TRABAJO. • INSUMOS PARA LA GENERACIÓN DEL SISTEMA DE DISTRITACIÓN. • INFORMES TÉCNICOS. • INFORMES GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL INE QUE PARTICIPAN EN LOS TRABAJOS DE DISTRITACIÓN. 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>APROBACIÓN DE LA JGE DEL PROYECTO DE ACUERDO DE CONSEJO GENERAL POR EL CUAL SE ESTABLECE EL LISTADO DE MUNICIPIOS Y DE SECCIONES ELECTORALES QUE CONFORMAN EL MARCO GEOGRÁFICO QUE HABRÁ DE UTILIZARSE EN LOS TRABAJOS DE DISTRITACIÓN NACIONAL Y APROBACIÓN DEL ACUERDO POR EL CONSEJO GENERAL.</p> <p>ASUNTO 3</p> <p>REGLAS PARA LA CONFORMACIÓN DE UNA PROPUESTA DE ESCENARIO DE DISTRITACIÓN ELECTORAL LOCAL O FEDERAL.</p> <p>ANÁLISIS DEL CTD DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS, DE LAS REGLAS OPERATIVAS Y LA MATRIZ DE JERARQUIZACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA DISTRITACIÓN NACIONAL.</p> <p>APROBACIÓN DEL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL SOBRE LOS CRITERIOS TÉCNICOS, LAS REGLAS OPERATIVAS Y LA MATRIZ DE JERARQUIZACIÓN PARA LA DISTRITACIÓN NACIONAL;</p>	<p>ASUNTO 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • ACUERDOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INE, COMISIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, COMITÉ - TÉCNICO DE DISTRITACIÓN, COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA. • MINUTAS DE TRABAJO. • INFORMES TÉCNICOS. • INFORMES GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL INE QUE PARTICIPAN EN LOS TRABAJOS DE DISTRITACIÓN. 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			LA INSTRUCCIÓN A LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA PARA QUE A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES EMITA LAS REGLAS PARA LA CONFORMACIÓN DE UNA PROPUESTA DE ESCENARIO DE DISTRITACIÓN LOCAL O FEDERAL Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE DICHAS PROPUESTAS Y LA DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE DISTRITOS FEDERALES UNINOMINALES QUE LE CORRESPONDEN A CADA ENTIDAD FEDERATIVA.			

			<p>ASUNTO 4</p> <p>MODELO MATEMÁTICO Y SISTEMAS PARA LA DISTRITACIÓN NACIONAL. EXPERIMENTACIÓN CON EL MODELO MATEMÁTICO Y LOS SISTEMAS PARA LA DISTRITACIÓN NACIONAL. PRESENTACIÓN DE LAS MEJORAS AL MODELO MATEMÁTICO Y DE LOS SISTEMAS PARA LA DISTRITACIÓN NACIONAL A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE LA CNV Y ENTREGA DEL CÓDIGO DEL SISTEMA DE DISTRITACIÓN. CAPACITACIÓN EN LOS SISTEMAS PARA LA DISTRITACIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. REUNIÓN NACIONAL DE VOCALES EJECUTIVOS Y DEL RFE Y LOS PRESIDENTES DE LOS OPLES PARA EXPLICARLES LOS CRITERIOS TÉCNICOS, EL MODELO MATEMÁTICO, LOS SISTEMAS DE DISTRITACIÓN, EL PROTOCOLO DE CONSULTA A PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS, LA LOGÍSTICA DE LOS FOROS Y DE LAS MESAS DE INFORMACIÓN. ESTRICTAMENTE PARA EL PERSONAL INE EL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA CONSULTA.</p>	<p>ASUNTO 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • ACUERDOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INE, COMISIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, COMITÉ - TÉCNICO DE DISTRITACIÓN, COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA. • MINUTAS DE TRABAJO. • INFORMES TÉCNICOS. • INFORMES GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL INE QUE PARTICIPAN EN LOS TRABAJOS DE DISTRITACIÓN. 		
--	--	--	--	---	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>ASUNTO 5</p> <p>CONSULTA A PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS EN MATERIA DE DISTRITACIÓN. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE LA DISTRITACIÓN NACIONAL AL INPI Y ACUERDO DE SEGUIMIENTO ENTRE INPI – DERFE SOBRE LA ELABORACIÓN DE LOS INSUMOS QUE SE REQUIEREN PARA EL PROYECTO DE LA DISTRITACIÓN NACIONAL (DATOS POBLACIÓN INDÍGENA, APOYOS PARA LAS MESAS INFORMATIVAS).</p> <p>SEGUIMIENTO DE LA DERFE SOBRE EL PROCESO DE GENERACIÓN DE LOS DATOS DE POBLACIÓN INDÍGENA POR MUNICIPIO POR PARTE DEL INPI – INEGI.</p> <p>APROBACIÓN DEL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL SOBRE EL PROTOCOLO PARA LA CONSULTA A LOS PUEBLOS Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS EN MATERIA DE DISTRITACIÓN.</p>	<p>ASUNTO 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • ACUERDOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INE, COMISIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, COMITÉ - TÉCNICO DE DISTRITACIÓN, COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA; COMISIÓN LOCAL DE VIGILANCIA Y COMISIÓN DISTRITAL DE VIGILANCIA, OPLES. • MINUTAS DE TRABAJO. • INFORMES TÉCNICOS. • INFORMES GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL INE QUE PARTICIPAN EN LOS TRABAJOS DE DISTRITACIÓN. • LISTAS DE ASISTENCIA. • ACUSES DE ENTREGA DE INVITACIONES. • EVIDENCIA FOTOGRÁFICA. • INFORMES GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL INE QUE PARTICIPAN EN LOS TRABAJOS DE DISTRITACIÓN. 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 6 DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LA GENERACIÓN DE ESCENARIOS DE DISTRITACIÓN.	ASUNTO 6 • ACUERDOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INE, COMISIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, COMITÉ - TÉCNICO DE DISTRITACIÓN, COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA; COMISIÓN LOCAL DE VIGILANCIA.		
			ASUNTO 7 DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LA DEFINICIÓN DE LAS CIRCUNSCRIPCIONES FEDERALES.	<ul style="list-style-type: none"> • MINUTAS DE TRABAJO. • INFORMES TÉCNICOS. • INFORMES GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL INE QUE PARTICIPAN EN LOS TRABAJOS DE DISTRITACIÓN. 		
				ASUNTO 7 • ACUERDOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INE, COMISIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, COMITÉ - TÉCNICO DE DISTRITACIÓN, COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA. • MINUTAS DE TRABAJO. • INFORMES TÉCNICOS. • INFORMES GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL INE QUE PARTICIPAN EN LOS TRABAJOS DE DISTRITACIÓN.		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 8 DOCUMENTACIÓN REFERENTE A CAMBIO DE SEDES DE LAS JUNTAS DISTRITALES	ASUNTO 8 • ACUERDOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INE, COMISIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, COMITÉ - TÉCNICO DE DISTRITACIÓN, COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA; COMISIÓN LOCAL DE VIGILANCIA Y COMISIÓN DISTRITAL DE VIGILANCIA. • MINUTAS DE TRABAJO. • INFORMES TÉCNICOS.		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3S-2		ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL	ASUNTO 1 DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA RELATIVA A LAS SOLICITUDES INDIVIDUALES DE INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN ELECTORAL, REALIZADAS POR LAS Y LOS CIUDADANOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA.	ASUNTO 1 <ul style="list-style-type: none"> SOLICITUD INDIVIDUAL ELECTRÓNICA DE INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN ELECTORAL Y RECIBO DE LA CREDENCIAL. DEMANDA DE JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES DEL CIUDADANO. ACTA TESTIMONIAL DOCUMENTO CON FOTOGRAFÍA DEL CIUDADANO PARA LA OBTENCIÓN DE SU CREDENCIAL PARA VOTAR POR MEDIO DE TESTIGOS ACTA TESTIMONIAL DE DOMICILIO DEL CIUDADANO PARA LA OBTENCIÓN DE SU CREDENCIAL PARA VOTAR POR MEDIO DE TESTIGOS. SOLICITUD DE REIMPRESIÓN DE FORMATOS DE CREDENCIAL Y RECIBO SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL PARA VOTAR. SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN A LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES. (DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA)	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES JUNTA LOCAL EJECUTIVA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

3S-3		OPERACIÓN DE MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA	<p>ASUNTO 1</p> <p>PLANEACIÓN OPERATIVA, ATENCIÓN A SOLICITUDES DE RECURSOS, ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y DISEÑOS, CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA.</p> <p>DOCUMENTOS PARA OBSERVACIONES Y/O VISTO BUENO DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN, Y POSTERIOR ENVÍO A LAS ENTIDADES PARA SU INSTRUMENTACIÓN.</p> <p>ASUNTO 2 JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS</p> <p>EXPEDIENTE FÍSICO Y ELECTRÓNICO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, INTEGRADO POR MINUTAS, ACUSES, ASÍ COMO SOPORTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PERSONAL Y DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <p>EXPEDIENTES FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS. • CORREOS. • SOTER (FORMATO "SOLICITUD DE TRÁMITE DE EROGACIÓN DE RECURSOS"). • INSTRUCCIONES DE TRABAJO PARA LA OPERACIÓN DEL MÓDULO DE ATENCIÓN CIUDADANA. • ESTRATEGIAS Y MATERIALES DE INFORMACIÓN SOBRE LA ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN ELECTORAL. • REPORTES DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA. • DIRECTORIOS DE MÓDULOS. • CÉDULAS DE SUPERVISIÓN A MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA FIJOS E ITINERANTES. • CONCERTACIONES CON AUTORIDADES MUNICIPALES, ESTATALES E INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS". • REPORTES DE ARQUEO DE CREDENCIALES Y BASE SIIRFE DIARIA Y ACUMULADA. <p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • CORREOS • OFICIOS • MINUTAS • PLAN DE MANTENIMIENTO • CALENDARIO DE REVISIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AUDITORÍAS 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES/JUNTAS LOCALES Y DISTRICTALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO/LOCALÍAS DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES LOCALES Y DISTRICTALES
------	--	--	--	---	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3S-4		GENERACIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR	<p>ASUNTO 1</p> <p>DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL SEGUIMIENTO DE LA EVOLUCIÓN Y REEMPLAZO DE LAS CREDENCIALES PRÓXIMAS A PERDER VIGENCIA.</p> <p>ASUNTO 2</p> <p>DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL SEGUIMIENTO DEL TIEMPO PROMEDIO QUE TARDA EN GENERARSE UNA CREDENCIAL HASTA QUE ESTÁ DISPONIBLE EN EL MÓDULO Y AL MOMENTO QUE SE ENTREGA AL CIUDADANO.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <p>INFORME ESTADÍSTICO DEL REEMPLAZO DE LAS CREDENCIALES QUE PERDERÁN VIGENCIA (ELECTRÓNICO).</p> <p>ASUNTO 2</p> <p>REPORTE: TIEMPO DE GENERACIÓN Y ENTREGA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR (ELECTRÓNICO).</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES</p>	<p>DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3S-5		EMISIÓN DE LISTAS NOMINALES DE ELECTORES PARA SU USO EN LAS JORNADAS ELECTORALES	ASUNTO 1 DOCUMENTOS GENERADOS DURANTE EL PROCESO DE EMISIÓN DE LAS LISTAS NOMINALES DE ELECTORES QUE SON REQUERIDAS PARA SU USO EN LAS JORNADAS ELECTORALES DE LOS PROCESOS ELECTORALES FEDERALES Y LOCALES.	ASUNTO 1 • OFICIOS. • EXPEDIENTES DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. • PLAN DE GENERACIÓN, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN. • PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS. • ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN. • INFORMES.	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	DIRECCIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ELECTORALES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3S-6		ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA ELECTORAL	<p>CONTIENE DOCUMENTACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA Y DE LOS PRODUCTOS CARTOGRÁFICOS ESPECIALIZADOS.</p> <p>ASUNTO 1</p> <p>SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE SISTEMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA QUE CONLLEVEN A MANTENER ACTUALIZADA DE FORMA PERMANENTE LA CARTOGRAFÍA ELECTORAL DEL PAÍS.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO, CORREO ELECTRÓNICO Y REPORTE DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA CON EQUIPO DE PRECISIÓN TABLETA – GPS • OFICIO, CORREO ELECTRÓNICO E INFORME DE AVANCE FÍSICO MENSUAL (SIS-05). • OFICIO, CORREO ELECTRÓNICO Y REPORTE DE LA PROGRAMACIÓN MENSUAL DE SISTEMATIZACIÓN CARTOGRÁFICA. • OFICIO, CORREO ELECTRÓNICO Y CARPETA DEL PAQUETE MENSUAL DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA. • OFICIOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y REPORTES DE VERIFICACIÓN DE DOMICILIOS EN CAMPO ORIGINADOS EN LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA (CIF-05). • OFICIOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y REPORTES DE VERIFICACIÓN DE CIUDADANOS EN SITUACIÓN DE CALLE ORIGINADOS EN LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA. • OFICIO, CORREO ELECTRÓNICO Y COPIA DE LA BASE GEOGRÁFICA ELECTORAL ELECTRÓNICO CON NÚMEROS EXTERIORES, MANZANA Y EDIFICIO; MISMOS QUE SE ENVÍAN A LA DIRECCIÓN DE CARTOGRAFÍA ELECTORAL. (FÍSICO/ELECTRÓNICO) 	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES</p> <p>JUNTA LOCAL EJECUTIVA</p> <p>JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA</p>	<p>DIRECCIÓN DE CARTOGRAFÍA ELECTORAL</p> <p>VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES</p>

			<p>ASUNTO 2</p> <p>DOCUMENTACIÓN REFERENTE A ADECUACIÓN A LOS LIMITES ESTATALES, MUNICIPALES O SECCIONALES Y OPERATIVOS PARA INFORMAR A LA CIUDADANÍA CAMBIO DE GEO.REFERENCIA.</p>	<p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO, CORREO ELECTRÓNICO Y REPORTE DE REVISIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL SOBRE AFECTACIONES AL MARCO GEOGRÁFICO ELECTORAL. • OFICIOS. • CORREOS ELECTRÓNICOS • INFORMES DE RESECCIONAMIENTO E INTEGRACIÓN SECCIONAL. • OFICIOS, CORREO ELECTRÓNICO Y CARPETAS DE CASOS COMPLEJOS RESULTADO DE SISTEMATIZACIÓN CARTOGRÁFICA. • OFICIO Y CORREO ELECTRÓNICO DE APLICACIÓN DE CASOS COMPLEJOS EN REMESA NACIONAL; OFICIO Y CORREO ELECTRÓNICO DE PRESENTACIÓN DE CASOS APLICADOS EN SESIÓN DE COMISIÓN LOCAL DE VIGILANCIA; MISMOS QUE SE ENVÍAN A LA DIRECCIÓN DE CARTOGRAFÍA ELECTORAL; OFICIOS, CORREOS ELECTRÓNICOS DE INSUMOS PARA EL OPERATIVO DE AVISOS A LA CIUDADANÍA; OFICIOS, CORREOS ELECTRÓNICOS DE ENVÍO DE INSTRUCCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL OPERATIVO DE AVISOS A LA CIUDADANÍA. <p>(LA INFORMACIÓN DE DICHOS REPORTES ES ELECTRÓNICO, LOS OFICIOS SE ENCUENTRAN EN FÍSICO/ELECTRÓNICO).</p>		
--	--	--	---	---	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>ASUNTO 3</p> <p>DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LA AUTOMATIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA Y GENERACIÓN DE REMESAS.</p> <p>ASUNTO 4</p> <p>DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LA DIFUSIÓN DE LA CARTOGRAFÍA ELECTORAL.</p>	<p>ASUNTO 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y CORREO ELECTRÓNICO SOBRE LA GENERACIÓN DE REMESAS DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, BASES DE DATOS DE LAS REMESAS DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA, REPORTE GENERAL DE CASOS COMPLEJOS Y DE LÍMITES INCORPORADOS EN LA BASE GEOGRÁFICA ELECTORAL ELECTRÓNICO PARA REMESAS; • OFICIO, CORREO ELECTRÓNICO Y ARCHIVOS DE CIUDADANOS MAL REFERENCIADOS (LA INFORMACIÓN DE DICHOS ARCHIVOS Y BASES DE DATOS ES ELECTRÓNICO, LOS OFICIOS SE ENCUENTRAN EN FÍSICO/ELECTRÓNICO). <p>ASUNTO 4</p> <p>OFICIOS, BASES DE DATOS ELECTRÓNICOES, SERVICIOS DE CONSULTA DE INFORMACIÓN Y PRODUCTOS CARTOGRÁFICOS ACTUALIZADOS Y DE ACERVO CARTOGRÁFICO EN EL PORTAL DE SERVICIOS CARTOGRÁFICOS. (LA INFORMACIÓN DE LOS ARCHIVOS SE ENCUENTRA ELECTRÓNICO).</p>		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 5 DOCUMENTACIÓN REFERENTE A PRODUCTOS CARTOGRÁFICOS ESPECIALIZADOS.	ASUNTO 5 • OFICIOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS DE PRODUCTOS CARTOGRÁFICOS FEDERALES Y LOCALES (PLANO URBANO SECCIONAL, PLANO POR SECCIÓN INDIVIDUAL, PLANO URBANO POR SECCIÓN INDIVIDUAL CON NÚMEROS EXTERIORES, PLANO DE LOCALIDAD RURAL CON AMANZANAMIENTO DEFINIDO, CROQUIS DE LOCALIDAD RURAL, CARTA ELECTORAL MUNICIPAL, PLANO DISTRITAL SECCIONAL, CONDENSADO ESTATAL DISTRITAL, CONDENSADO ESTATAL SECCIONAL), MISMOS QUE SE ENTREGAN A ÓRGANOS INTERNOS Y EXTERNOS DEL INSTITUTO. • BASE DE DATOS DE LAS REMESAS DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA NACIONALES PARA SU INCORPORACIÓN EN LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA. • ARCHIVOS DE LA COPIA DE LA BASE GEOGRÁFICA ELECTORAL ELECTRÓNICO DE REMESA DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA NACIONAL(LA INFORMACIÓN DE DICHS ARCHIVOS Y BASES DE DATOS ES ELECTRÓNICO, LOS OFICIOS SE ENCUENTRAN EN FÍSICO/ELECTRÓNICO).		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3S-7		COMPULSAR Y VERIFICAR LA SITUACIÓN REGISTRAL DE UN PORCENTAJE EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES	LA INFORMACIÓN SE DISPONE EN SOPORTE DOCUMENTAL ELECTRÓNICO, SI FUE CAPTADA A TRAVÉS DE LA APP APOYO-CIUDADANO, O FÍSICA, SI SE TRATÓ DE UN CASO DE EXCEPCIÓN. ESTAS SE UTILIZARÁN PARA REALIZAR LAS SOLICITUDES DE COMPULSAS DE REGISTROS CIUDADANOS PARA LA VERIFICACIÓN DE SITUACIÓN REGISTRAL DE ESTOS, PARA LA GENERACIÓN DE RESULTADOS ELECTRÓNICOS SOBRE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACTORES POLÍTICOS.	<ul style="list-style-type: none"> ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES FEDERALES Y LOCALES. PROMOVIENTES DE LAS CONSULTAS CIUDADANAS. PROMOVIENTES DE LAS INICIATIVAS DE LEY. PROMOVIENTES DE REVOCACIÓN DE MANDATO. AFILIADOS DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS NACIONALES Y LOCALES. AFILIADOS Y REFRENDOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONAL. REPORTES ELECTRÓNICOS DE REVISIÓN DE APOYO. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL
3S-8		VERIFICACIÓN DE LA COBERTURA Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES	ASUNTO 1: DOCUMENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS PROBABILÍSTICAS DE LA VERIFICACIÓN NACIONAL MUESTRAL (VNM): COBERTURA Y ACTUALIZACIÓN (INFORMES DE RESULTADOS), ASÍ COMO DEL INFORME EJECUTIVO CON LOS PRINCIPALES RESULTADOS DE AMBAS ENCUESTAS.	ASUNTO 1 <ul style="list-style-type: none"> VERIFICACIÓN NACIONAL MUESTRAL ENCUESTA DE COBERTURA (ELECTRÓNICO). VERIFICACIÓN NACIONAL MUESTRAL ENCUESTA DE ACTUALIZACIÓN (ELECTRÓNICO). VERIFICACIÓN NACIONAL MUESTRAL PRINCIPALES RESULTADOS (ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES JUNTA LOCAL EJECUTIVA JUNTA DISTRITAL	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA/ DIRECCIÓN DE DEPURACIÓN Y VERIFICACIÓN EN CAMPO/ VOCALÍAS DEL RFE DE JLE Y JDE

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>ASUNTO 2: LA VERIFICACIÓN NACIONAL MUESTRAL SE REALIZA MEDIANTE UN TRABAJO EN CAMPO QUE CONSISTE EN UN LEVANTAMIENTO DE ENCUESTAS.</p> <p>ASUNTO 3: LOS SOPORTES FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS DE LA VERIFICACIÓN MUESTRAL EN CAMPO CON FINES ESTADÍSTICOS DEL REQUISITO ESTABLECIDO EN LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.</p>	<p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS • CORREOS ELECTRÓNICOS <p>ASUNTO 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS • CORREOS ELECTRÓNICOS 		
3S-9		ORGANIZACIÓN DEL VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	<p>INFORMACIÓN REFERENTE A TODAS LAS ACTIVIDADES TRANSVERSALES PARA LA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO TANTO PARA PROCESOS ELECTORALES FEDERALES Y LOCALES, COMO PARA EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y ESCRITOS (FÍSICO, ELECTRÓNICO). • ACUSES DE OFICIOS Y DE OPINIONES NORMATIVAS (FÍSICO, ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • CIRCULARES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • CONVENIOS CELEBRADOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • LINEAMIENTOS (ELECTRÓNICO) • SOPORTES GRÁFICOS Y ELECTRÓNICOS DE ACTIVIDADES REALIZADAS (ELECTRÓNICO). 	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, DIRECCIÓN JURÍDICA Y JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS</p>	<p>SECRETARÍA TÉCNICA, DE DIRECCIÓN DE SERVICIOS LEGALES, VOCALÍAS DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3S-10		CREDECIALIZACIÓN DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	INFORMACIÓN REFERENTE A LAS ACTIVIDADES TRANSVERSALES PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y ESCRITOS (FÍSICO, ELECTRÓNICO). • ACUSES DE OFICIOS Y DE OPINIONES NORMATIVAS (FÍSICO, ELECTRÓNICO) • CORREOS ELECTRÓNICOS • CIRCULARES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CONVENIOS CELEBRADOS E INFORMES DE CUMPLIMIENTO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, DIRECCIÓN JURÍDICA Y JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS	SECRETARÍA TÉCNICA, NORMATIVA, DIRECCIÓN DE SERVICIOS LEGALES, VOCALÍAS DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3S-11		ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	DOCUMENTACIÓN CON LA QUE SE ATIENDEN LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA REGISTRAL, REALIZADOS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, ASÍ COMO A LAS JUNTAS LOCALES Y/O DISTRIALES EJECUTIVAS Y, EN SU CASO, LA DIRECCIÓN JURÍDICA, POR DIVERSAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES, MINISTERIALES, ADMINISTRATIVAS, POR INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, PARTIDOS POLÍTICOS, ASÍ COMO AUTORIDADES INSTITUCIONALES Y DE CIUDADANOS, CON LOS CUALES SE DIO CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS EN TIEMPO Y FORMA.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y ESCRITOS (FÍSICO, ELECTRÓNICO). • REQUERIMIENTOS JURISDICCIONALES, ADMINISTRATIVOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • ACUSES DE OFICIOS DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DE OPINIONES NORMATIVAS (FÍSICO, ELECTRÓNICO Y ELECTRÓNICO). • ACUSES DE CONSTANCIAS DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL DE ELECTORES EXPEDIDAS (FÍSICO, ELECTRÓNICO). • CÉDULAS DE DETALLE CIUDADANO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS • ACTAS ADMINISTRATIVAS (FÍSICO). • OPINIONES NORMATIVAS (FÍSICO). • INFORMES (FÍSICO). • EXPEDIENTE ELECTORAL (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • DETALLE DEL TRÁMITE (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • SEGUIMIENTO DETALLE (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, DIRECCIÓN JURÍDICA Y JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS	SECRETARÍA TÉCNICA, DIRECCIÓN DE SERVICIOS LEGALES, VOCALÍAS DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3S-12		DEPURACIÓN Y REINCORPORACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL DE ELECTORES.	<p>ASUNTO 1:</p> <p>PROCESOS DE DEPURACIÓN MEDIANTE LOS CUALES, SE DAN DE BAJA LOS REGISTROS DEL PADRÓN ELECTORAL Y LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES: FALLECIDOS, SUSPENDIDOS EN SUS DERECHOS POLÍTICOS, DUPLICADOS, AVISOS CIUDADANOS, CANCELACIÓN DE TRÁMITE, PÉRDIDA O RENUNCIA A LA NACIONALIDAD, PÉRDIDA DE VIGENCIA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR, DATOS PERSONALES IRREGULARES, USURPACIONES DE IDENTIDAD, DOMICILIOS IRREGULARES Y DOCUMENTACIÓN IRREGULAR.</p> <p>ASUNTO 2</p> <p>PROCESOS DE REINCORPORACIÓN AL PADRÓN ELECTORAL Y/O LISTA NOMINAL DE ELECTORES DE CIUDADANOS REHABILITADOS EN SUS DERECHOS POLÍTICOS POR PETICIÓN CIUDADANA EN MAC, POR NOTIFICACIÓN JUDICIAL Y EXCLUSIÓN INDEBIDA.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS • ACTAS • AVISOS • CORREOS ELECTRÓNICOS • FORMATOS • REPORTES • DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO <p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS • ACTAS • AVISOS • CORREOS ELECTRÓNICOS • FORMATOS • REPORTES • DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO 	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS</p>	<p>DIRECCIÓN DE DEPURACIÓN Y VERIFICACIÓN EN CAMPO /DIRECCIÓN DE OPERACIONES DEL CENTRO DE CÓMPUTO Y RESGUARDO DOCUMENTAL /VOCALÍAS DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
4S	DIRIGIR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA					
4S-1		DIVULGACIÓN DE LA CULTURA POLÍTICO-DEMOCRÁTICA	<p>DESARROLLAR PROPUESTAS DE CAMPAÑAS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE DIVULGACIÓN DE LA CULTURA POLÍTICA DEMOCRÁTICA; LAS CUALES ABORDEN LOS SIGUIENTES TEMAS: CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, PROMOVER LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES Y DIVULGACIÓN DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA. LOS CUALES SE DIFUNDIRÁN A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN CONVENCIONALES Y ELECTRÓNICOS.</p> <p>ELABORAR EL ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DE: UNA CASA PRODUCTORA Y AGENCIA DE PUBLICIDAD, FIRMA DE CONVENIOS CON DISTINTOS ALIADOS ESTRATÉGICOS; ASÍ COMO BUSCAR LA COLABORACIÓN CON ESPECIALISTAS EN TEMAS DE CULTURA POLÍTICO ELECTORAL PARA EL DESARROLLO DE OBRAS Y DICTAMINACIÓN; POR OTRO LADO, SE REALIZA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y REIMPRESIÓN DE MATERIALES PROMOCIONALES Y POR ÚLTIMO SE HACEN LAS SOLICITUDES DE PAGOS DE SERVICIOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS CORRSPONDIENTES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y CIRCULARES (FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS) • CONVENIOS DE COLABORACIÓN (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS) • LINEAMIENTOS PARA LA RADICACIÓN Y APLICACIÓN DE RECURSOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ESPACIOS PARA LA DIFUSIÓN DE MENSAJES (FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS) • FORMATOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS ETAPAS AL CONTRATAR MEDIOS EXTERIORES PARA DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD (FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS) • CORREOS ELECTRÓNICOS • DICTÁMENES DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL (FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS) 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA/ DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS INSTITUCIONALES/ DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA/ COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA/ VOCALÍAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA DE LAS JUNTAS LOCALES DISTRIALES EJECUTIVAS

			<p>SOLICITUD DE DESARROLLO, PRODUCCIÓN, IMPRESIÓN, DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN PARA TELEVISIÓN, RADIO, IMPRESOS, CONTENIDOS ELECTRÓNICOS Y PUBLICACIONES DE LAS CAMPAÑAS INSTITUCIONALES, ASÍ COMO LA SOLICITUD DE PAGO DE SERVICIOS DE LAS CAMPAÑAS INSTITUCIONALES Y DISTRIBUCIÓN DE LAS PUBLICACIONES EDITADAS POR EL INSTITUTO; ADEMÁS DE PAUTADOS DE DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES GRÁFICOS (PUBLICACIONES, CARTELES E INFOGRAFÍAS) Y ELECTRÓNICOS (SPOTS Y BANNERS) A LAS VOCALÍAS EJECUTIVAS.</p> <p>LAS VOCALÍAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA LOCALES Y DISTRITALES CLASIFICAN LA DIFUSIÓN DE PLATAFORMA FARO DEMOCRÁTICO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ANÁLISIS ESTADÍSTICOS (FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS) • GUIONES DE SPOTS (FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS) • CARTAS DE SESIONES DE DERECHOS (FÍSICAS Y/O ELECTRÓNICOS) • FORMATOS DE ACUSE DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS) • BASES DE DATOS DE ASISTENTES (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS) • CONTENIDOS MULTIPLATAFORMA: SPOTS, BANNERS ELECTRÓNICOS, VIDEOS, AUDIOS E INFOGRAFÍAS ELECTRÓNICOS PARA MEDIOS Y PLATAFORMAS ELECTRÓNICOS, Y REDES SOCIALES (ELECTRÓNICO Y/O MUESTREO). • ANEXOS TÉCNICOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS) • CONTRATOS, PEDIDOS CONTRATOS Y ÓRDENES DE COMPRA (FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS). • TESTIGOS FOTOGRÁFICOS Y/O VIDEOS. (ELECTRÓNICOS) 		
--	--	--	--	--	--	--

4S-2		VINCULACIÓN CON INSTITUTOS ESTATALES ELECTORALES	COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS CON LOS OPL.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y CIRCULARES (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • CONVENIOS DE COLABORACIÓN (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • MINUTAS DE TRABAJO (FÍSICOS) • LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA/JUNTAS LOCALES DISTRIALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA/ DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL/ DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA/VOCALÍAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS
------	--	---	---	---	---	--

4S-3		REALIZACIÓN DE EVENTOS Y FOROS ACADÉMICOS EN MATERIA DEMOCRÁTICA POLÍTICO ELECTORAL	ORIENTAR A LA CIUDADANÍA PARA EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES POLÍTICO - ELECTORALES QUE CONTRIBUYAN A LA DIFUSIÓN DE LA EDUCACIÓN CÍVICA Y LA CULTURA DEMOCRÁTICA A TRAVÉS DE EVENTOS, ENCUENTROS O FOROS ACADÉMICOS QUE PODRÁN REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO O EN OTROS ESPACIOS CULTURALES O ACADÉMICOS, ASÍ COMO COORDINAR CON LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN CADA ENTIDAD.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y CIRCULARES (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • CARTAS DE INVITACIÓN (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • LISTAS DE ASISTENCIA (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • RELATORÍAS Y VERSIONES ESTENOGRÁFICAS (ELECTRÓNICOS) • INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS) • EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA/JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA/ DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL/ DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y CAMPAÑAS INSTITUCIONALES/ DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA/ COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA/ VOCALÍAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA LOCALES Y DISTRITALES
------	--	--	--	---	--	--

4S-4		REALIZACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y BASES DE DATOS	ELABORAR CONVENIOS DE APOYO Y COLABORACIÓN O CONTRATOS, CON EL OBJETIVO DE CREAR ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y BASES DE DATOS EN MATERIA DE CULTURA DEMOCRÁTICA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EDUCACIÓN CÍVICA, ASÍ COMO INVESTIGACIONES CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS QUE EVALÚEN LA PERTINENCIA, EFECTIVIDAD Y RECORDACIÓN DE LAS CAMPAÑAS INSTITUCIONALES EN RADIO, TELEVISIÓN Y REDES SOCIALES QUE SERVIRÁN DE APOYO PARA FOMENTAR EL CRECIMIENTO, DIFUSIÓN, DISEÑO DE LÍNEAS Y ESTRATEGIAS PARA REFORZAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA EDUCACIÓN CÍVICA Y LA DIFUSIÓN DE LOS MENSAJES INSTITUCIONALES. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS REALIZARÁN LA RECOPIACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN SOLICITADA DE ACUERDO CON EL ESTUDIO O INVESTIGACIÓN QUE SE TRATE, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DE LA DECEYEC.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS) • CONVENIOS DE COLABORACIÓN (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS) • CORREOS ELECTRÓNICOS (ELECTRÓNICOS) • INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS) • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICOS) • CONTRATOS (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS) • ANEXOS TÉCNICOS (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS) • ENTREGABLES (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS) • DICTÁMENES 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA/ DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y CAMPAÑAS INSTITUCIONALES S/ DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA/ COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
------	--	--	---	---	--	--

4S-5		CAPACITACIÓN A TRAVÉS DE CAMPUS VIRTUAL	DESARROLLO DE PROYECTOS DE SERVICIOS INFORMÁTICOS EN MATERIA DE EDUCACIÓN CÍVICA A TRAVÉS DEL CAMPUS VIRTUAL; ASÍ COMO SOLICITAR DICTÁMENES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS. RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES E INFORMES DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • CONTRATOS Y ANEXOS TÉCNICOS (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • DISEÑO Y ESTRUCTURA DEL CURSO (ELECTRÓNICOS) • INFORME DE AVANCES (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • DICTÁMENES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA/ DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA/ COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
------	--	--	---	---	--	--

4S-6		IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CÍVICA	<p>CREACIÓN DE DISTINTOS RECURSOS INFORMÁTICOS PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CÍVICA. POR OTRA PARTE, SE FIRMAN CONVENIOS DE APOYO Y COLABORACIÓN EN MATERIA DE EDUCACIÓN CÍVICA, ADICIONALMENTE SE CREAN BASES DE DATOS PARA EL REGISTRO, RESGUARDO Y MÉTRICAS ENTORNO LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE EDUCACIÓN CÍVICA, FINALMENTE EN COLABORACIÓN CON LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ALIADOS ESTRATÉGICOS SE GENERA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, CONFORME A LOS PLANES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE EDUCACIÓN CÍVICA, TALES COMO JUEGOS INTERACTIVOS, FARO DEMOCRÁTICO Y CIUDADANÍA DIGITAL. PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS.</p>	<p>OFICIOS Y CIRCULARES (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). CONVENIOS DE COLABORACIÓN (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). CORREOS ELECTRÓNICOS. ESTRATEGIA NACIONAL DE EDUCACIÓN CÍVICA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). INVITACIONES (FÍSICAS Y ELECTRÓNICOS). CONVOCATORIAS (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). PROYECTOS DE LAS OSC (FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) DOCUMENTOS NORMATIVOS (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). INSERCIÓN EN REDES SOCIALES PARA LA DIFUSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS (ELECTRÓNICO). FORMATO DE SEGUIMIENTO (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS (ELECTRÓNICOS). INSERCIÓN EN REDES SOCIALES PARA LA DIFUSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS (ELECTRÓNICO).</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA/ JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA/ DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA/ JEFE DE OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y CONVENIOS/ COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA/ VOCALÍAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA LOCALES Y DISTRITALES</p>
------	--	---	--	---	--	---

4S-7		IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	<p>ELABORAR PROGRAMAS, ACTIVIDADES, MATERIALES DIDÁCTICOS (ESCOLAR Y NO ESCOLAR) Y CONTENIDOS QUE COMPLEMENTEN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA, PARA PROMOVER LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES Y LA PROMOCIÓN DEL VOTO DIRIGIDO A LA EDUCACIÓN FORMAL Y/O NO FORMAL, CON EL OBJETIVO DE FORTALECER, ORIENTAR, MITIGAR LA DISCRIMINACIÓN Y GARANTIZAR EL LIBRE EJERCICIO DE DERECHOS POLÍTICOS ELECTORALES DENTRO DE UN ENTORNO DEMOCRÁTICO.</p> <p>REALIZAR LAS RESPECTIVAS CONVOCATORIAS Y REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA CREACIÓN DE PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MARCO DE LOS DISTINTOS PROYECTOS, ACTIVIDADES Y POLÍTICAS PÚBLICAS QUE BUSCAN IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA POLÍTICO-DEMOCRÁTICA E IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL ESPACIO PÚBLICO, ASÍ COMO PREVENIR, ATENDER Y ERRADICAR LA VIOLENCIA POLÍTICA EN CONTRA DE LAS MUJERES, LLEVAR A CABO CONCURSOS NACIONAL Y CONCURSO NACIONAL DE TESTIMONIOS DE LA CIUDADANÍA SOBRE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL.</p> <p>COORDINAR EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA VINCULANTES O NO VINCULANTES CON EL USO DE URNA ELECTRÓNICA, CON EL OBJETIVO DE PROMOVER EL USO DE LA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y CIRCULARES (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • INVITACIONES (FÍSICAS Y ELECTRÓNICOS). • CONVENIOS DE COLABORACIÓN (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • INFORMES DE ACTIVIDADES (ELECTRÓNICOS). • CONVOCATORIAS (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • PROYECTOS DE LAS OSC (FÍSICOS O ELECTRÓNICOS). • DOCUMENTOS NORMATIVOS (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • CONTRATACIÓN DE PROMOTORES/AS DURANTE PROCESO ELECTORAL. • INSERCIÓN EN REDES SOCIALES PARA LA DIFUSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS (ELECTRÓNICO). • MATERIAL AUDIOVISUAL (ELECTRÓNICO). • EVIDENCIAS DE DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS Y CONCURSOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICOS). 	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA/ JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA/ DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y CAMPAÑAS INSTITUCIONALES/ DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA/ COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA/ VOCALÍAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA LOCALES Y DISTRIALES</p>
------	--	---	--	--	---	---

4S-8		IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN INFANTIL Y JUVENIL	<p>DESARROLLO DE PROGRAMAS, IMPULSO DE ACTIVIDADES E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS QUE PERMITAN QUE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EJERZAN EL DERECHO A PARTICIPAR Y DESARROLLEN COMPETENCIAS PARA EL FUTURO EJERCICIO DE UNA CIUDADANÍA ACTIVA.</p> <p>DOCUMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CONTENIDO EN LAS BOLETAS IMPRESAS POR CADA UNO DE LOS GRUPOS ETARIOS.</p> <p>DOCUMENTAR LA PREPARACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, CAMPAÑA DE SOCIALIZACIÓN, ANÁLISIS Y DELIBERACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA INFANTIL Y JUVENIL, ARTICULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS AGENDAS DE ATENCIÓN DERIVADAS, INCLUYENDO LOS MATERIALES DE DIFUSIÓN PARA MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO OTRAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS DESTINADOS A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.</p> <p>IMPLEMENTAR EL PARLAMENTO DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE MÉXICO, CON EL PROPÓSITO DE REALIZAR UN EJERCICIO PARLAMENTARIO EN NIÑAS Y NIÑOS DE 10 A 12 AÑOS DE EDAD.</p> <p>CLUB MUNDOS (SOLICITAR A LA DECYPC LOS PROYECTOS RELACIONADOS, TODA VEZ QUE NO TODOS SE APLICAN EN TODAS LAS ENTIDADES).</p> <p>DESARROLLO DE EJERCICIOS DE VOTACIÓN CON URNA ELECTRÓNICA CON EL PROPÓSITO DE FAMILIARIZAR A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON ESTE TIPO DE TECNOLOGÍAS EN EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y CIRCULARES (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • CONVENIOS DE COLABORACIÓN (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • LINEAMIENTOS Y FORMATOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • CESIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN DE MENORES DE EDAD (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • ANÁLISIS ESTADÍSTICOS (ELECTRÓNICOS). • INFORMES (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS) • MATERIALES DE DIFUSIÓN (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • MATERIALES AUDIOVISUALES (ELECTRÓNICOS). • TESTIGOS FOTOGRÁFICOS Y/O VIDEOS. (ELECTRÓNICOS). 	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA/ DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA/ JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA/ DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y CAMPAÑAS INSTITUCIONALES/ DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA/ COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA/ VOCALÍAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA LOCALES Y DISTRITALES</p>
------	--	--	---	--	--	--

4S-9		SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y EVALUACIÓN	DAR SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN MATERIA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, EDUCACIÓN CÍVICA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA POLÍTICA-DEMOCRÁTICA Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL; ASÍ COMO ACTIVIDADES DE ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DECEYEC, CONFORME A LOS ACUERDOS DEL CONSEJO GENERAL Y DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y CIRCULARES (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
4S-10		PROMOCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES	ORGANIZAR Y REALIZAR EVENTOS, ACTIVIDADES CULTURALES (PRESENTACIONES DE LIBROS, CONFERENCIAS MAGISTRALES, VISITAS GUIADAS, PARTICIPAR EN FERIAS DEL LIBRO NACIONAL E INTERNACIONAL) Y PROMOVER ALIANZAS CON UNIVERSIDADES, INSTITUCIONES, ORGANISMOS PÚBLICOS AUTÓNOMOS (COEDICIÓN DE OBRAS LITERARIAS) Y PÚBLICO EN GENERAL, ENCAMINADOS A LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS OBRAS EDITORIALES PRODUCIDAS POR EL INSTITUTO, PARA COADYUVAR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE PROMOCIÓN DEL VOTO ENTRE LA CIUDADANÍA Y EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS EN EL MARCO DE LA CULTURA POLÍTICA DEMOCRÁTICA.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y CIRCULARES (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • CONVENIOS DE COEDICIÓN (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • CARTAS DE INVITACIÓN (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • RELATORÍAS Y VERSIONES ESTENOGRÁFICAS (ELECTRÓNICOS). • MINUTAS DE TRABAJO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • RELATORÍAS Y VERSIONES ESTENOGRÁFICAS (ELECTRÓNICOS). • EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DE LOS EVENTOS (ELECTRÓNICOS). • LISTAS DE ASISTENCIA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • ACUSES DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES (FÍSICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA/ DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y CAMPAÑAS INSTITUCIONALES/ DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA/ COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES SUSTANTIVAS							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
5S		ASEGURAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ACTORES POLÍTICOS					
5S-1		VERIFICACIÓN DEL NÚMERO DE AFILIADOS Y MILITANCIA PARTIDISTA	ASUNTO 1 DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS DIFERENTES PROCESOS DE VERIFICACIÓN DE LOS PADRONES DE AFILIADOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, NOTIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES Y ETAPAS A LOS ACTORES POLÍTICOS, REQUERIMIENTOS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS, SOLICITUDES A DIFERENTES INSTANCIAS DEL INSTITUTO PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES RELATIVAS A LA VERIFICACIÓN, RESPUESTA A CONSULTAS FORMULADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS E INSTANCIAS DEL INSTITUTO, REPORTES Y RESOLUCIONES DEL CONSEJO GENERAL RESPECTO DEL RESULTADO DE LAS VERIFICACIONES.	ASUNTO 1 • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • REPORTES (EN FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INFORMES (ELECTRÓNICO). • PADRONES DE AFILIADOS (ELECTRÓNICO). • RESOLUCIONES DEL CONSEJO GENERAL (FÍSICO Y ELECTRÓNICO).	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES SUSTANTIVAS							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
			<p>ASUNTO 2</p> <p>DOCUMENTACIÓN RELATIVA A SOLICITUDES DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES SOBRE BAJAS ALTAS O DUPLICIDAD DE CIUDADANOS EN LOS PADRONES DE AFILADOS, CONSULTAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN EL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DEL PADRÓN DE AFILIADOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, SOLICITUDES DE ACCESO Y BAJA DE USUARIOS AL SISTEMA.</p> <p>ASUNTO 3</p> <p>DOCUMENTACIÓN RELATIVA A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN FORMULADOS EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES, POR LA UNIDAD TÉCNICA DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL Y DIVERSAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES Y DEL INSTITUTO (FGR, TEPJF, UTF, ETC.) CONCERNIENTES A LA AFILIACIÓN DE CIUDADANOS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS.</p>	<p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • REPORTES (EN FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • LISTADOS DE MILITANTES (ELECTRÓNICO). <p>ASUNTO 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • LISTADOS DE MILITANTES (ELECTRÓNICO). 			

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 4 DOCUMENTACIÓN RELATIVA A RENUNCIA DE CIUDADANOS A LOS PADRONES DE AFILIADOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES, OFICIOS DE SOLICITUD DE APOYO A LAS JUNTAS LOCALES PARA LA NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS A LA CIUDADANÍA, OFICIOS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS PARA NOTIFICAR LOS NOMBRES DE LOS CIUDADANOS LOCALIZADOS EN LOS PADRONES.	ASUNTO 4 <ul style="list-style-type: none">• OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO).• ARCHIVOS CON LISTAS DE AFILIADOS (ELECTRÓNICO).		
5S-2		REGISTRO DE PARTIDO POLÍTICO LOCAL	ASUNTO 1 REALIZAR LA VERIFICACIÓN DEL NÚMERO MÍNIMO DE AFILIADOS A LAS ORGANIZACIONES EN PROCESO DE CONSTITUCIÓN COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL Y LA AUTENTICIDAD DE LAS AFILIACIONES AL NUEVO PARTIDO A EFECTO DE CONSTATAR QUE CUENTAN COMO MÁXIMO CON UN AÑO DE ANTIGÜEDAD. VERIFICAR QUE NO EXISTA DOBLE AFILIACIÓN ENTRE LOS PARTIDOS POLÍTICOS EXISTENTES Y LOS QUE SE ENCUENTREN EN FORMACIÓN. ATENDER LAS CONSULTAS QUE FORMULEN LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES EN RELACIÓN CON EL REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES.	ASUNTO 1 <ul style="list-style-type: none">• OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN EMITIDO POR EL OPL (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO).• REQUERIMIENTOS (FÍSICO).• DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE NÚMERO MÍNIMO DE AFILIADOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO).• SOLICITUDES DE INFORMACIÓN (FÍSICO).• CONSULTAS (FÍSICO).• RESOLUCIONES SOBRE NUEVOS PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES (FÍSICO).• DOCUMENTOS BÁSICOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO).• EMBLEMAS (ELECTRÓNICO).	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>ASÍ COMO SOBRE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES QUE HAYAN PERDIDO SU REGISTRO Y OPTEN POR CONSERVARLO A NIVEL LOCAL. RECIBIR LA DOCUMENTACIÓN QUE REMITAN LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES RESPECTO A LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO Y PÉRDIDA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES, EN SU CASO, FORMULAR REQUERIMIENTOS E INSCRIBIRLA EN EL LIBRO RESPECTIVO. ELABORAR LOS APÉNDICES SOBRE EL LIBRO DE REGISTRO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES.</p> <p>DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS OFICIOS DE NOTIFICACIÓN REMITIDOS POR LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES; REQUERIMIENTOS, OFICIOS DE RESPUESTA, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, ASÍ COMO DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA VERIFICACIÓN DE AFILIADOS; LINEAMIENTOS, ACUERDOS EMITIDOS CON RELACIÓN AL REGISTRO DE PARTIDOS LOCALES;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • REPORTES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • AVISOS SOBRE PÉRDIDA DE REGISTRO (FÍSICO Y/ ELECTRÓNICO). • INFORMES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • LINEAMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • ACUERDOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • LIBRO DE REGISTRO (FÍSICO). • RAZÓN DE CUENTA (FÍSICO). • APÉNDICES: CONTIENE LOS ORIGINALES DE LOS FORMATOS DE INSCRIPCIÓN (OFICIOS, ACTAS, DOCUMENTOS BÁSICOS, EMBLEMAS, LISTAS DE AFILIADOS, ÓRGANOS DIRECTIVOS) (FÍSICO). 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES SUSTANTIVAS							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
5S-3		REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES	<p>ASUNTO 1</p> <p>CONOCER LAS NOTIFICACIONES QUE FORMULEN LAS ORGANIZACIONES QUE PRETENDEN CONSTITUIR UN PARTIDO POLÍTICO NACIONAL, ASÍ COMO REALIZAR LAS ACTIVIDADES TENDENTES A LA CERTIFICACIÓN DE ASAMBLEAS Y VERIFICACIÓN DEL NÚMERO MÍNIMO DE AFILIADOS PARA LA CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE ESTAS.</p> <p>RECIBIR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES INTERESADAS EN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL Y ELABORAR EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO.</p> <p>EMITIR LAS CONSTANCIAS DE REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES QUE HAYAN OBTENIDO EL REGISTRO COMO PARTIDOS POLÍTICOS.</p> <p>DECLARAR LA PÉRDIDA DE REGISTRO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES QUE NO HUBIERAN ALCANZADO EL PORCENTAJE DE VOTACIÓN REQUERIDO POR LA LEY.</p> <p>ELABORAR LAS RAZONES DE CUENTA PARA SU INSCRIPCIÓN EN EL LIBRO DE REGISTRO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITO DE NOTIFICACIÓN (FÍSICO) • SOLICITUD DE REGISTRO Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • AGENDA DE CELEBRACIÓN DE ASAMBLEAS (FÍSICO). • ACUSES DE OFICIOS DE DESIGNACIÓN, REPROGRAMACIÓN Y CANCELACIÓN DE ASAMBLEAS (FÍSICO). • REQUERIMIENTOS (FÍSICO). • ESCRITOS DE RESPUESTA (FÍSICO). • SOLICITUDES DIVERSAS (FÍSICO). • INFORMES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • REPORTE (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • LINEAMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • ACUERDOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • RESOLUCIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • ACUSES DE LAS CONSTANCIAS DE REGISTRO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • LIBRO DE REGISTRO (FÍSICO). • RAZÓN DE CUENTA (FÍSICO). • APÉNDICES: CONTIENE LOS ORIGINALES DE LOS FORMATOS DE INSCRIPCIÓN (FÍSICO). 	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS/JUNTAS LOCALES Y EJECUTIVAS</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTIDOS Y FINANCIAMIENTO/ VOCALÍAS EJECUTIVAS Y DEL SECRETARIO DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS</p>	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES SUSTANTIVAS							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
			DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ESCRITOS DE NOTIFICACIÓN PRESENTADOS POR LAS ORGANIZACIONES INTERESADAS EN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL, ASÍ COMO LOS REQUERIMIENTOS, ESCRITOS Y SOLICITUDES QUE DERIVEN DE LA MISMA, DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA SOLICITUD DE REGISTRO Y SUS ANEXOS, ACUERDOS O RESOLUCIONES EMITIDOS EN RELACIÓN CON EL REGISTRO O PÉRDIDA DEL MISMO, ACUSES DE LAS CONSTANCIAS DE REGISTRO, ASÍ COMO LAS RAZONES DE CUENTA DE LA INSCRIPCIÓN EN EL LIBRO DE REGISTRO.				

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5S-4		REGISTRO DE Y ASPIRANTES CANDIDATURAS INDEPENDIENTES A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR	ASUNTO 1 EMITIR LA CONVOCATORIA PARA LAS PERSONAS INTERESADAS EN POSTULARSE PARA UNA CANDIDATURA INDEPENDIENTE A CARGOS FEDERALES DE ELECCIÓN POPULAR COADYUVAR CON LA DERFE EN LA EMISIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL PORCENTAJE DE APOYO CIUDADANO. RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE LAS NOTIFICACIONES DE INTENCIÓN DE PERSONAS INTERESADAS EN POSTULARSE PARA CANDIDATURAS INDEPENDIENTES A PRESIDENTE Y COORDINACIÓN DE DICHAS ACTIVIDADES PARA CANDIDATURAS INDEPENDIENTES A SENADURÍAS Y DIPUTACIONES DE MAYORÍA RELATIVA.	ASUNTO 1 • NOTIFICACIONES DE INTENCIÓN Y ANEXOS (FÍSICO). • SOLICITUD DE REGISTRO Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • REQUERIMIENTOS (FÍSICO). • OFICIOS DE RESPUESTA (FÍSICO). • SOLICITUDES DIVERSAS (FÍSICO). • LINEAMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • ACTAS DE GARANTÍAS DE AUDIENCIA (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • ACUSES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO).	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>COADYUVAR CON LA DERFE EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PORCENTAJE DE APOYO CIUDADANO Y LLEVAR LAS GARANTÍAS DE AUDIENCIA DE ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES A PRESIDENTE. RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR. ASIMISMO, REALIZAR LAS CANCELACIONES DE LOS REGISTROS A LAS DIVERSAS CANDIDATURAS.</p> <p>ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL PARA EL REGISTRO Y CANCELACIÓN DE CANDIDATURAS. VALIDAR LOS REGISTROS DE CANDIDATURAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE PRECANDIDATOS Y CANDIDATOS (SNR) EMITIR LAS CONSTANCIAS DE ASPIRANTE Y DE REGISTRO A CADA UNO DE LOS CANDIDATOS REGISTRADOS. INSCRIPCIÓN EN EL LIBRO DE REGISTRO DE CANDIDATOS. CERTIFICACIONES DE CONSTANCIAS DE REGISTRO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INFORMES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • REPORTES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • ACUERDOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • ACUSES DE LAS CONSTANCIAS DE ASPIRANTE Y DE REGISTRO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • LIBRO DE REGISTRO (FÍSICO). • RAZONES DE CUENTA (FÍSICO). • APÉNDICES: CONTIENE LOS ORIGINALES DE LOS FORMATOS DE INSCRIPCIÓN (FÍSICO). 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS NOTIFICACIONES DE INTENCIÓN, A LAS SOLICITUDES DE REGISTRO CON SUS ANEXOS CORRESPONDIENTES; OFICIOS DE REQUERIMIENTO, RESPUESTA, NOTIFICACIÓN; ACTAS DE GARANTÍAS DE AUDIENCIA, ACUERDOS DEL CONSEJO GENERAL, CONSULTAS SOBRE CANDIDATOS, SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN, DE INFORMACIÓN DE CANDIDATOS; ACUSES DE LAS CONSTANCIAS DE ASPIRANTE Y DE REGISTRO, ASÍ COMO LAS RAZONES DE CUENTA DE INSCRIPCIÓN EN EL LIBRO DE REGISTRO.			

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5S-5		ELECCIONES INTERNAS DE DIRIGENCIAS DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES	ASUNTO 1 ELABORAR PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA ELECCIÓN DE DIRIGENTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES QUE LO SOLICITEN. ORGANIZAR LA ELECCIÓN DE LOS DIRIGENTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES CUANDO LO SOLICITEN. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA SOLICITUD DEL PARTIDO PARA LLEVAR A CABO LA ORGANIZACIÓN DE SU ELECCIÓN INTERNA CON LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES, OFICIOS DE REQUERIMIENTO, OFICIOS DE RESPUESTA; CONVENIO DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, LINEAMIENTOS. ACUSES.	ASUNTO 1 SOLICITUD Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). REQUERIMIENTOS (FÍSICO). OFICIOS DE RESPUESTA (FÍSICO). LINEAMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). CALENDARIO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). ACUSES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). INFORMES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). REPORTES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). CORREOS ELECTRÓNICOS. CONVENIO DE COLABORACIÓN (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). ACUERDOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). ACUSES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO).	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES SUSTANTIVAS							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
5S-6		REGISTRO DE CANDIDATURAS DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES	ASUNTO 1 ANALIZAR LAS DETERMINACIONES QUE ADOPTEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN RELACIÓN CON EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN INTERNA DE SUS CANDIDATURAS. RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO Y SUSTITUCIÓN DE CANDIDATOS A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR POSTULADOS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES. ASIMISMO, REALIZAR LAS CANCELACIONES DE LOS REGISTROS A LAS DIVERSAS CANDIDATURAS. ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL PARA EL REGISTRO, SUSTITUCIÓN Y CANCELACIÓN DE CANDIDATURAS. VALIDAR LOS REGISTROS DE CANDIDATURAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE PRECANDIDATOS Y CANDIDATOS (SNR)	ASUNTO 1 INFORME Y ANEXOS SOBRE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN INTERNA DE CANDIDATURAS (FÍSICO). SOLICITUD DE REGISTRO Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). REQUERIMIENTOS (FÍSICO). OFICIOS DE RESPUESTA (FÍSICO). SOLICITUDES DIVERSAS (FÍSICO). LINEAMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). ACUSES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). INFORMES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). REPORTES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). CORREOS ELECTRÓNICOS. ACUERDOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). RESOLUCIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). ACUSES DE LAS CONSTANCIAS DE REGISTRO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). LIBRO DE REGISTRO (FÍSICO). RAZONES DE CUENTA (FÍSICO). APÉNDICES (FÍSICO).	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTIDOS Y PARTIDOS POLÍTICOS/JUNTAS LOCALES Y DISTRICTALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO/SECRETARÍAS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRICTALES	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			EMITIR LAS CONSTANCIAS DE REGISTRO A CADA UNO DE LOS CANDIDATOS REGISTRADOS. INSCRIPCIÓN EN EL LIBRO DE REGISTRO DE CANDIDATOS POSTULADOS A LOS DIVERSOS CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR. CERTIFICACIONES DE CONSTANCIAS DE REGISTRO. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN INTERNA DE CANDIDATURAS. ASUNTO 2 RECIBIR Y ANALIZAR LOS AVISOS DE INTENCIÓN PRESENTADOS POR LOS PROMOVENTES DE REVOCACIÓN DE MANDATO Y DETERMINA LO CONDUCTENTE OPERAR MESA DE CONTROL Y GARANTÍA DE AUDIENCIA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS RELATIVOS LLEVAR A CABO LAS CONSULTAS REQUERIDAS, QUE DERIVEN DE MANDATOS JUDICIALES.	ASUNTO 2 • AVISOS DE INTENCIÓN PRESENTADOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • REQUERIMIENTOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • OFICIOS DE RESPUESTA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • SOLICITUDES DIVERSAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • LINEAMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • ACUSES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • INFORMES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • REPORTES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • CORREOS ELECTRÓNICOS		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE REVOCACIÓN DE MANDATO QUE SE REALICEN O CONSULTAS; OFICIOS DE REQUERIMIENTO, RESPUESTA, NOTIFICACIÓN; CONSULTAS SOBRE ÉSTOS, SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN, DE INFORMACIÓN.</p> <p>ASUNTO 3</p> <p>DOCUMENTACIÓN GENERADA EN LAS JUNTAS RELATIVA AL REGISTRO DE CANDIDATOS A DIPUTADOS Y SENADORES.</p>	<p>ASUNTO 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD DE REGISTRO Y LA DOCUMENTACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 238, NUMERALES 2 Y 3 DE LA LGIPE • OFICIOS DE REQUERIMIENTO • OFICIOS DE RESPUESTA • ACUERDOS DE LOS CONSEJOS LOCAL Y/O DISTRITAL • CONSTANCIA DE REGISTRO • REPORTES A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS • INFORME AL SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL 		
5S-7		PARTICIPACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES EN EL PROCESO ELECTORAL	<p>ASUNTO 1</p> <p>ANÁLISIS Y REGISTRO DE PLATAFORMAS ELECTORALES PRESENTADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES, DONDE EXPRESAN SUS PROPUESTAS.</p> <p>ASUNTO 2</p> <p>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>	<p>ASUNTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • ACTA (FÍSICO). • LISTA DE ASISTENCIA (FÍSICO). • CONVOCATORIA (FÍSICO). • PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (FÍSICO). <p>ASUNTO 2</p> <p>ARCHIVOS EN EXCEL Y WORD (ELECTRÓNICO)</p>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 3 ACUERDOS DE ASIGNACIÓN DE DIPUTADOS FEDERALES Y SENADORES POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL.	ASUNTO 3 ACUERDOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO).		
			ASUNTO 4 REALIZACIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE ASIGNACIÓN DE DIPUTADOS FEDERALES Y SENADORES POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL.	ASUNTO 4 CONSTANCIAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO).		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES SUSTANTIVAS							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
5S-8		REGLAMENTACIÓN INTERNA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES	<p>ASUNTO 1. ANÁLISIS Y RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMAN LOS DOCUMENTOS BÁSICOS: DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS, PROGRAMA DE ACCIÓN Y ESTATUTOS.</p> <p>ASUNTO 2 ANÁLISIS Y RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMAN LOS REGLAMENTOS QUE APRUEBAN LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES.</p>	<p>ASUNTO 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • ACTA (FÍSICO). • LISTA DE ASISTENCIA (FÍSICO). • CONVOCATORIA (FÍSICO). • PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (FÍSICO). • ARCHIVOS DE LOS DOCUMENTOS BÁSICOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). <p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • ACTA (FÍSICO) • LISTA DE ASISTENCIA (FÍSICO) • CONVOCATORIA (FÍSICO) • PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (FÍSICO) 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARTIDISTA	
			<p>ASUNTO 3</p> <p>REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS BÁSICOS Y REGLAMENTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES.</p>	<p>ASUNTO 3</p> <p>CERTIFICACIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO)</p>			

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5S-9		REGISTRO DE CANDIDATURAS A PUESTOS DE ELECCIÓN POPULAR LOCAL	<p>ELABORAR PROYECTOS DE ACUERDOS, LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD NECESARIA PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DE QUE SE TRATE.</p> <p>ANALIZAR LAS DETERMINACIONES QUE ADOPTEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN RELACIÓN CON EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN INTERNA DE SUS CANDIDATURAS</p> <p>COADYUVAR EN LA REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO DE CANDIDATOS A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR POSTULADOS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y LOCALES, ASÍ COMO CANDIDATURAS INDEPENDIENTES.</p> <p>VALIDAR LOS REGISTROS DE CANDIDATOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE PRECANDIDATOS Y CANDIDATOS (SNR).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INFORME Y ANEXOS SOBRE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN INTERNA DE CANDIDATURAS (FÍSICO) • COPIA DE NOTIFICACIONES DE INTENCIÓN DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES • COPIA DE SOLICITUD DE REGISTRO Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • REQUERIMIENTOS (FÍSICO) • OFICIOS DE RESPUESTA (FÍSICO) • SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DIVERSAS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • LINEAMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • ACUSES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • INFORMES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • REPORTES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • CORREOS ELECTRÓNICOS • ACUERDOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • RESOLUCIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>COADYUVAR EN LA REVISIÓN DE LAS SUSTITUCIONES Y CANCELACIONES DE LOS REGISTROS A LAS DIVERSAS CANDIDATURAS QUE SOLICITEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS.</p> <p>DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁN REALIZARSE PARA ASUMIR Y LLEVAR A CABO LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA LOCAL DE QUE SE TRATE; RELACIONADA CON LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN INTERNA DE CANDIDATURAS; COPIA DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO CON SUS ANEXOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO DE LAS SUSTITUCIONES Y CANCELACIONES DE CANDIDATOS A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR QUE SEAN SOLICITADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS; COPIA DE OFICIOS DE REQUERIMIENTO, RESPUESTA, NOTIFICACIÓN; CONSULTAS SOBRE CANDIDATOS; DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LA VALIDACIÓN DE CANDIDATOS EN EL SISTEMA.</p>			

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5S-10		INSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE FUSIÓN, FRENTES Y COALICIONES ACUERDOS DE PARTICIPACIÓN QUE CONFORMEN PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES	<p>ASUNTO 1</p> <p>RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DEL CONVENIO DE COALICIÓN QUE PRESENTEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES.</p> <p>ASUNTO 2</p> <p>ANÁLISIS Y REGISTRO DE PLATAFORMAS ELECTORALES.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> LIBRO DE REGISTRO EL APÉNDICE SE INTEGRA POR: <ul style="list-style-type: none"> OFICIOS (FÍSICO) CONVENIO DE COALICIÓN (FÍSICO) <p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> LIBRO DE REGISTRO EL APÉNDICE SE INTEGRA POR: <ul style="list-style-type: none"> OFICIOS (FÍSICO) ACTA (FÍSICO) LISTA DE ASISTENCIA (FÍSICO) CONVOCATORIA (FÍSICO) PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (FÍSICO) 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARTIDISTA

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 3 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.	ASUNTO 3 ARCHIVOS EN EXCEL Y WORD (ELECTRÓNICO).		
			ASUNTO 4 RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DEL ACUERDO DE PARTICIPACIÓN CON AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES.	ASUNTO 4 <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO (FÍSICO). • ACUERDO DE PARTICIPACIÓN (FÍSICO). 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5S-11		INTEGRACIÓN DE ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES	<p>ASUNTO 1</p> <p>REGISTRO DE LOS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS NACIONALES Y ESTATALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES.</p> <p>ASUNTO 2</p> <p>REALIZACIÓN DE APÉNDICES CON LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES PARA LA INTEGRACIÓN DE SUS ÓRGANOS DIRECTIVOS A NIVEL NACIONAL Y ESTATAL; ASÍ COMO PLASMAR DICHAS INSCRIPCIONES EN LOS LIBROS DE REGISTRO.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • RAZÓN DE CUENTA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • NOTA MARGINAL (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) <p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • LIBROS DE REGISTRO (FÍSICO) • EL APÉNDICE SE INTEGRA POR: • OFICIOS (FÍSICO) • ACTAS (FÍSICO) • ACUERDOS (FÍSICO) • LISTA DE ASISTENCIA (FÍSICO) • CONVOCATORIA (FÍSICO) • COPIAS DE CREDENCIALES DE ELECTOR (FÍSICO) 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARTIDISTA

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 3 ARCHIVOS DE HISTORIALES Y ACTUALES DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS NACIONALES Y ESTATALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES.	ASUNTO 3 ARCHIVOS EN EXCEL (ELECTRÓNICO)		
			ASUNTO 4 REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES DE LA INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES A NIVEL NACIONAL Y ESTATAL.	ASUNTO 4 CERTIFICACIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO)		
			ASUNTO 5 BÚSQUEDA DE CIUDADANOS EN LOS ARCHIVOS DE DIRIGENTES EN LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS.	ASUNTO 5 ARCHIVOS EN EXCEL (ELECTRÓNICO)		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5S-12		REGISTRO DE REPRESENTANTES ANTE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO	<p>ASUNTO 1</p> <p>REGISTRO DE REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES ACREDITADOS ANTE EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL</p> <p>REGISTRO DE REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES ACREDITADOS ANTE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.</p> <p>CERTIFICACIONES.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE ACREDITACIÓN (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • SOLICITUDES DE INFORMACIÓN (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN (FÍSICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • LINEAMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • ACUERDOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • LIBRO DE REGISTRO (FÍSICO). • RAZÓN DE CUENTA (FÍSICO) • APÉNDICES (FÍSICO). 	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS/JUNTAS LOCALES Y EJECUTIVAS</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTIDOS Y FINANCIAMIENTO/ SECRETARÍAS DE LOS CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES</p>
5S-13		REGLAMENTACIÓN INTERNA DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES	<p>ASUNTO 1</p> <p>RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMAN LOS DOCUMENTOS BÁSICOS: DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS, PROGRAMA DE ACCIÓN Y ESTATUTOS.</p> <p>ASUNTO 2</p> <p>REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS BÁSICOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • ACTA (FÍSICO). • LISTA DE ASISTENCIA (FÍSICO). • CONVOCATORIA (FÍSICO). • PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (FÍSICO). • ARCHIVOS DE LOS DOCUMENTOS BÁSICOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). <p>ASUNTO 2</p> <p>CERTIFICACIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO).</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARTIDISTA</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5S-14		INTEGRACIÓN DE ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES	<p>ASUNTO 1 REGISTRO DE LOS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS NACIONALES Y ESTATALES DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES.</p> <p>ASUNTO 2 REALIZACIÓN DE APÉNDICES CON LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES PARA LA INTEGRACIÓN DE SUS ÓRGANOS DIRECTIVOS A NIVEL NACIONAL Y ESTATAL; ASÍ COMO PLASMAR DICHAS INSCRIPCIONES EN LOS LIBROS DE REGISTRO.</p>	<p>ASUNTO 1 RAZÓN DE CUENTA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). NOTA MARGINAL (FÍSICO Y ELECTRÓNICO).</p> <p>ASUNTO 2 LIBROS DE REGISTRO (FÍSICO). EL APÉNDICE SE INTEGRA POR: OFICIOS (FÍSICO). ACTAS (FÍSICO). ACUERDOS (FÍSICO). LISTA DE ASISTENCIA (FÍSICO). CONVOCATORIA (FÍSICO). COPIAS DE CREDENCIALES DE ELECTOR (FÍSICO).</p>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARTIDISTA

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 3 ARCHIVOS DE HISTORIALES Y ACTUALES DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS NACIONALES Y ESTATALES DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES.	ASUNTO3 ARCHIVOS EN EXCEL (ELECTRÓNICO)		
			ASUNTO 4 REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES DE LA INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES A NIVEL NACIONAL Y ESTATAL.	ASUNTO 4 CERTIFICACIONES (FÍSICO)		
			ASUNTO 5 BÚSQUEDA DE CIUDADANOS EN LOS ARCHIVOS DE DIRIGENTES EN LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS.	ASUNTO 5 ARCHIVOS EN EXCEL (ELECTRÓNICO)		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES SUSTANTIVAS							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
5S-15		REGISTRO DE AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES	<p>RECIBIR LAS SOLICITUDES QUE FORMULEN LAS ORGANIZACIONES QUE PRETENDEN CONSTITUIR UNA AGRUPACIÓN POLÍTICA NACIONAL. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE REGISTRO.</p> <p>DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA LEY DE LA MATERIA Y LOS LINEAMIENTOS APROBADOS POR EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO COMO AGRUPACIÓN POLÍTICA NACIONAL. ELABORAR PROYECTOS DE RESOLUCIÓN SOBRE LA SOLICITUD DE REGISTRO.</p> <p>ELABORAR LOS CERTIFICADOS DE REGISTRO Y CERTIFICACIONES DE ESTOS.</p> <p>INSCRIPCIÓN EN EL LIBRO DE REGISTRO DE AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES A LAS ORGANIZACIONES QUE HAYAN OBTENIDO REGISTRO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ESCRITO DE SOLICITUD DE ACCESO AL SISTEMA (FÍSICO) • SOLICITUD DE REGISTRO Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • REQUERIMIENTOS (FÍSICO) • ESCRITOS DE RESPUESTA (FÍSICO) • SOLICITUDES DIVERSAS (FÍSICO) • OFICIOS DIVERSOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • INFORMES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • REPORTES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • CORREOS ELECTRÓNICOS • ACTAS DE VERIFICACIÓN (FÍSICO) • LINEAMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • ACUERDOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • RESOLUCIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • ACUSES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • LIBRO DE REGISTRO (FÍSICO) • RAZÓN DE CUENTA (FÍSICO) • APÉNDICES: CONTIENE LOS ORIGINALES DE LOS FORMATOS DE INSCRIPCIÓN (FÍSICO) 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	DIRECCIÓN DE PARTIDOS Y FINANCIAMIENTO	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES SUSTANTIVAS							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
5S-16		GESTIÓN DE FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	<p>ASUNTO 1</p> <p>CON EL FIN DE FORTALECER EL RÉGIMEN DE PARTIDOS POLÍTICOS, GESTIONAR LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS QUE SEAN NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL.</p> <p>ASUNTO 2</p> <p>EN PROCESO ELECTORAL Y CON EL FIN DE FORTALECER EL RÉGIMEN DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, GESTIONAR LAS FRANQUICIAS POSTALES QUE SEAN NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL.</p> <p>ASUNTO 3</p> <p>CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, DETERMINAR Y, EN SU CASO, GESTIONAR LAS FRANQUICIAS POSTALES Y TELEGRÁFICAS TANTO DE PARTIDOS POLÍTICOS COMO CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, EN ELECCIONES EXTRAORDINARIAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • CORREOS ELECTRÓNICOS • NOTIFICACIONES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • LISTAS DE ASISTENCIA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO) • MINUTAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5S-17		ADMINISTRACIÓN DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	ASUNTO 1 COMUNICACIÓN TANTO CON LOS ÓRGANOS PARTIDISTAS DEL ÁMBITO NACIONAL DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES, SU REPRESENTACIÓN ANTE EL CONSEJO GENERAL DEL INE Y OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO QUE INTERVIENEN EN LO CONCERNIENTE AL FINANCIAMIENTO PÚBLICO FEDERAL PARA EL SOSTENIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y GASTOS DE CAMPAÑA (EN ELECCIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, DEL ÁMBITO FEDERAL Y LOCAL, EN CASO DE ASUNCIÓN O ATRACCIÓN).	ASUNTO 1 OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). INFORMES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). ACUERDOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). RESOLUCIONES (ELECTRÓNICO). NOTIFICACIONES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). CORREOS ELECTRÓNICOS. BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO).	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO

		<p>AL QUE TIENEN DERECHO LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES, ASÍ COMO TODA AQUÉLLA QUE VERSE SOBRE EL COBRO DE MULTAS, SANCIONES Y REMANENTES CON CARGO AL FINANCIAMIENTO PÚBLICO FEDERAL.</p> <p>ASUNTO 2</p> <p>COMUNICACIÓN CON LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, ASÍ COMO CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO QUE INTERVIENEN EN LO CONCERNIENTE AL FINANCIAMIENTO PÚBLICO FEDERAL PARA GASTOS DE CAMPAÑA (EN ELECCIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, DEL ÁMBITO FEDERAL Y LOCAL, EN CASO DE ASUNCIÓN O ATRACCIÓN) AL QUE TIENEN DERECHO LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES DURANTE LA ETAPA DE CAMPAÑAS EN LOS PROCESOS ELECTORALES.</p> <p>ASUNTO 3:</p> <p>COMUNICACIÓN CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES RESPECTO DE LAS MULTAS, SANCIONES Y REMANENTES APLICADOS AL FINANCIAMIENTO PÚBLICO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES, TANTO EN EL ÁMBITO LOCAL COMO FEDERAL.</p>	<p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INFORMES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ACUERDOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • RESOLUCIONES (ELECTRÓNICO). • NOTIFICACIONES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). <p>ASUNTO 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INFORMES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ACUERDOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • RESOLUCIONES (ELECTRÓNICO). • NOTIFICACIONES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). 		
--	--	---	--	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES SUSTANTIVAS							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
5S-18		MINISTRACIONES PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	<p>ASUNTO 1 MINISTRAR A LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES EL FINANCIAMIENTO PÚBLICO FEDERAL PARA EL SOSTENIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y PARA GASTOS DE CAMPAÑA (EN ELECCIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA, DEL ÁMBITO FEDERAL), AL QUE TENGAN DERECHO.</p> <p>ASUNTO 2 MINISTRAR A LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, EL FINANCIAMIENTO PÚBLICO FEDERAL PARA GASTOS DE CAMPAÑA (EN ELECCIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA, DEL ÁMBITO FEDERAL).</p>	<p>ASUNTOS 1 Y 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES SUSTANTIVAS							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
5S-19		VERIFICACIÓN DE TRANSMISIONES	INFORMACIÓN REFERENTE A LAS VERIFICACIONES PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PAUTAS DE LAS SEÑALES RADIODIFUNDIDAS Y SU RETRANSMISIÓN EN LAS SEÑALES DE TELEVISIÓN RESTRINGIDA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA Y/O LOS/LAS VOCALES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE QUE SE TRATE. ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN DE LOS MENSAJES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS INDEPENDIENTES, QUE SEAN TRANSMITIDOS SIN ALTERACIÓN, SUPERPOSICIÓN O MANIPULACIÓN ALGUNA QUE ALTERE O DISTORSIONE SU SENTIDO ORIGINAL.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVA S Y PARTIDOS POLÍTICOS	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5S-20		BRINDAR SOPORTE A SISTEMAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	<p>DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS PROCESOS TECNOLÓGICOS DE SOPORTE QUE DAN SUSTENTO AL SISTEMA INTEGRAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS TIEMPOS DEL ESTADO EN MATERIA DE RADIO Y TELEVISIÓN (SIATE) Y A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS.</p> <p>MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS DE VERIFICACIÓN Y MONITOREO (CEVEM), EL CENTRO NACIONAL DE CONTROL Y MONITOREO (CENACOM) Y LOS CENTROS DE PROCESAMIENTO DE DATOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • REPORTES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	DIRECCIÓN DE PROCESOS TECNOLÓGICOS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
6S	FISCALIZACIÓN DEL 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 OBLIGADOS EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN	PROPORCIONAR A SUJETOS OBLIGADOS Y AUTORIDADES, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN, EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN. POR EJEMPLO: REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS Y EGRESOS, CARACTERÍSTICAS DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE AL MANEJO DE SUS RECURSOS, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE SUS INFORMES. 1.LA CAPACITACIÓN PUEDE SER POR SOLICITUD DE SUJETOS OBLIGADOS, ASÍ COMO DE AUTORIDADES ELECTORALES POR MEDIO DE OFICIO, CORREO ELECTRÓNICO. EN AMBOS CASOS SE RESPONDE POR OFICIO.	<ul style="list-style-type: none"> SOLICITUD DE CAPACITACIÓN. PUEDE SER A TRAVÉS DE OFICIO O POR CORREO ELECTRÓNICO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). OFICIOS DE RESPUESTA A SOLICITUD DE CAPACITACIÓN Y OFICIOS DE INVITACIÓN (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). MATERIAL DE CAPACITACIÓN (ELECTRÓNICO). LISTAS DE ASISTENCIA (ELECTRÓNICO). CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN (ELECTRÓNICO) REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN (ELECTRÓNICO) 	UNIDAD TECNICA DE FISCALIZACIÓN	COORDINACIÓN OPERATIVA/ SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

			<p>2. SE ELABORAN LOS OFICIOS DE INVITACIÓN A CAPACITACIÓN LOS CUALES SE NOTIFICA AL SUJETO OBLIGADO Y/O AUTORIDAD ELECTORAL; PARA LOS PARTIDOS POLÍTICOS LA NOTIFICACIÓN SE REALIZA A TRAVÉS DEL APARTADO DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE FISCALIZACIÓN SIF, Y PARA LAS DEMÁS PERSONAS OBLIGADAS Y AUTORIDADES MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO. EN EL CASO DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS, SE DESCARGA EL ACUSE DE RECIBIDO DEL APARTADO DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.</p> <p>3. SE COORDINA LA LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN, CONFORME A LA MODALIDAD QUE CORRESPONDA, QUE PUEDE SER POR EL CAMPUS UTF (MODALIDAD VIRTUAL OFFLINE) O VIRTUAL EN VIVO (WEBEX, TEAMS, ZOOM U OTRA), TENIENDO PRIORIDAD LA PRIMERA OPCIÓN.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>4. SE ELABORA LA LISTA DE ASISTENCIA. EN CASO DE SER POR EL CAMPUS UTF, SE REGISTRA A LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN LA PLATAFORMA. EN CASO DE CORRESPONDER A CUALQUIERA DE LAS OTRAS MODALIDADES MENCIONADAS EN EL PUNTO NO.3, SE REGISTRAN EN UN EXCEL.</p> <p>5. PARA LAS CAPACITACIONES REALIZADAS EN EL CAMPUS UTF, AL CONCLUIR EL CURSO SE CONTESTA UNA ENCUESTA. EN UNA MODALIDAD DIFERENTE AL CAMPUS, SE ELABORARÁ UN FORMULARIO PARA QUE LAS PERSONAS PARTICIPANTES REALICEN LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN, EL CUAL SE PUEDE APLICAR ANTES QUE SE CONCLUYA LA CAPACITACIÓN O BIEN SE REMITE A SUS CORREOS ELECTRÓNICOS.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>6. PARA LAS CAPACITACIONES REALIZADAS EN UNA MODALIDAD DIFERENTE AL CAMPUS UTF, SE CAPTURA TODA LA INFORMACIÓN PARA REALIZAR LAS CONSTANCIAS Y REMITIRLAS A LA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.</p> <p>7. SE GENERA PARA LAS CAPACITACIONES EN CUALQUIER MODALIDAD UN REPORTE DE EVALUACIÓN AL FINAL DE CADA CAPACITACIÓN. UNA VEZ TENIENDO TODOS LOS DOCUMENTOS, SE ARMA EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE CADA EVENTO.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
6S-2		ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS SISTEMAS DE FISCALIZACIÓN.	ADMINISTRAR LA IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y VIGILANCIA DE LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE FISCALIZACIÓN QUE ESTÁN A CARGO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN, ASÍ COMO LA ATENCIÓN DE INCIDENCIAS PRESENTADAS CON LA FINALIDAD DE MANTENER EL FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DE LOS APLICATIVOS, EN CONJUNTO CON LA UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.	LASIF: USUARIOS: <ul style="list-style-type: none"> • NARRATIVAS, SOLICITUDES DE CAMBIO, ANEXOS Y MATRIZ DE ROLES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CRONOGRAMAS DE REQUERIMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • HISTORIAS DE USUARIOS, ACTAS DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES, ACTAS DE CIERRE Y DOCUMENTOS DE DUDAS Y OBSERVACIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). • CONTROLES DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y LOCALES (ELECTRÓNICO). • CÉDULAS DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES Y NACIONALES CON ACREDITACIÓN LOCAL (ELECTRÓNICO). • CONTROLES DE UNIVERSOS FISCALIZABLES DE PROCESO ELECTORAL (ELECTRÓNICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN	DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN NACIONAL/ COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN NACIONAL/ SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN NACIONAL

			<p>BRINDAR CAPACITACIÓN Y ASESORÍAS A LOS USUARIOS (INTERNOS Y EXTERNOS), PROMOVRIENDO EN TODO MOMENTO LA RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL DE FISCALIZAR EL ORIGEN DE LOS INGRESOS Y EL DESTINO DE LOS RECURSOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, PROPORCIONANDO PRODUCTOS DE INFORMACIÓN Y ATENDIENDO LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EFECTUADAS POR LAS ÁREAS INTERNAS DEL INE, DE OTRAS AUTORIDADES Y SUJETOS OBLIGADOS RELACIONADOS CON LA FISCALIZACIÓN, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD, IMPLEMENTAR MEJORAS Y ACTUALIZACIONES A LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). • MANUALES, GUÍAS, VIDEOS Y MATERIALES DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DEL MÓDULO (ELECTRÓNICO). • SOLICITUDES DE ACCESO A LOS SISTEMAS DE FISCALIZACIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CONTROL DE USUARIOS INTERNOS (ELECTRÓNICO). • BASES DE DATOS DERIVADAS DE LAS MIGRACIONES DEL SISTEMA (ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS GENERADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TIC RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS (ELECTRÓNICO). <p>MÓDULO DE CONCENTRADORAS (SOLICITUDES POR BASE DE DATOS):</p> <ul style="list-style-type: none"> • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). • OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE REUNIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CRONOGRAMAS DE REQUERIMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • HISTORIAS DE USUARIOS, ACTAS DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES Y DOCUMENTOS DE DUDAS Y OBSERVACIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS GENERADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TIC RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS (ELECTRÓNICO). • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	--	--	--	--

			<p>LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS SISTEMAS QUE ESTÁN A CARGO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN ES CONFIDENCIAL, INTRANSFERIBLE Y DE USO EXCLUSIVO PARA LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS A LOS USUARIOS QUE TIENEN ACCESO A ÉSTA, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 49, FRACCIÓN V, 75 Y 76 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO 214, FRACCIÓN IV Y ÚLTIMO PÁRRAFO DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL.</p> <p>EXPEDIENTES:</p> <p>REQUERIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS Y SUBSISTEMAS: SISTEMA INTEGRAL DE FISCALIZACIÓN (SIF), SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS (SNE), SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE PRECANDIDATOS Y CANDIDATOS (SNR), REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP), SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO DE ESPECTACULARES Y MEDIOS IMPRESOS (SIMEI), SISTEMA DE FISCALIZACIÓN DE JORNADA ELECTORAL (SIFIJE),</p>	<p>MÓDULO DE DISTRIBUCIÓN (PRORRATEO):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). ● CRONOGRAMAS DE REQUERIMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). ● HISTORIAS DE USUARIOS, ACTAS DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES, ACTAS DE CIERRE Y DOCUMENTOS DE DUDAS Y OBSERVACIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). ● CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). ● OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). ● MINUTAS DE REUNIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). ● MANUALES, GUÍAS, VIDEOS Y MATERIALES DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DEL MÓDULO (ELECTRÓNICO). ● DOCUMENTOS GENERADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TIC RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS (ELECTRÓNICO). ● BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	---	---	--	--

			<p>SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO DE ACTIVIDADES DE CAMPO (SIMAC), COMPROBANTES ELECTRÓNICOS POR INTERNET (CEI), MECANISMO ELECTRÓNICO DE ORGANIZACIONES DE OBSERVADORES ELECTORALES (MOOE), ASÍ COMO, EL PORTAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y RESULTADOS DE FISCALIZACIÓN (PRCYRF) Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN NACIONAL.</p>	<p>MÓDULOS CONTABLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • NARRATIVAS, ANEXOS Y MATRIZ DE ROLES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CRONOGRAMAS DE REQUERIMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • HISTORIAS DE USUARIOS, ACTAS DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES, ACTAS DE CIERRE Y DOCUMENTOS DE DUDAS Y OBSERVACIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). • OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE REUNIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MANUALES, GUÍAS, VIDEOS Y MATERIALES DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DEL MÓDULO (ELECTRÓNICO). • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS GENERADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TIC RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS (ELECTRÓNICO). • PROPUESTAS DE ACUERDOS PUESTOS A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INE O LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CATÁLOGO DE CUENTAS CONTABLES DE SIF (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • SOLICITUDES DE CAMBIO FORMALIZADAS VINCULADAS A LOS PROYECTOS Y SU DOCUMENTACIÓN SOPORTE (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	---	---	--	--

				<p>AVISOS DE CONTRATACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • NARRATIVAS, SOLICITUDES DE CAMBIO, ANEXOS Y MATRIZ DE ROLES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CRONOGRAMAS DE REQUERIMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • HISTORIAS DE USUARIOS, ACTAS DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES, ACTAS DE CIERRE Y DOCUMENTOS DE DUDAS Y OBSERVACIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). • OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE REUNIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MANUALES, GUÍAS, VIDEOS Y MATERIALES DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DEL MÓDULO (ELECTRÓNICO). • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS GENERADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TIC RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS (ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>ESTADO DE CUENTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NARRATIVAS, ANEXOS Y MATRIZ DE ROLES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • HISTORIAS DE USUARIOS, ACTAS DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES, ACTAS DE CIERRE Y DOCUMENTOS DE DUDAS Y OBSERVACIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CRONOGRAMAS DE REQUERIMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). • OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE REUNIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS GENERADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TIC RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS (ELECTRÓNICO). <p>ACTUALIZACIÓN DEL CENTRO DE AYUDA DE SIF, SNR, SIFIJE, RNP Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). • OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS GENERADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TIC (ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	--	---	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				<p>TEMPORALIDAD (ACTUALIZACIÓN POR BASE DE DATOS):</p> <ul style="list-style-type: none"> • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). • OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • MINUTAS DE REUNIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MANUALES, GUÍAS, VIDEOS Y MATERIALES DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DEL MÓDULO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS GENERADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TIC RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS (ELECTRÓNICO). <p>SNE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • NARRATIVAS, SOLICITUDES DE CAMBIO, ANEXOS Y MATRIZ DE ROLES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CRONOGRAMAS DE REQUERIMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				<ul style="list-style-type: none"> HISTORIAS DE USUARIOS, ACTAS DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES, ACTAS DE CIERRE Y DOCUMENTOS DE DUDAS Y OBSERVACIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). MINUTAS DE REUNIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). DOCUMENTOS GENERADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TICRELACIONADOS CON LOS SISTEMAS (ELECTRÓNICO) MANUALES, GUÍAS, VIDEOS Y MATERIALES DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA (ELECTRÓNICO). <p>RNP:</p> <ul style="list-style-type: none"> REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). NARRATIVAS, SOLICITUDES DE CAMBIO, ANEXOS Y MATRIZ DE ROLES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). CRONOGRAMAS DE REQUERIMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). HISTORIAS DE USUARIOS, ACTAS DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES, ACTAS DE CIERRE Y DOCUMENTOS DE DUDAS Y OBSERVACIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). 		

				<ul style="list-style-type: none"> • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE REUNIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MANUALES, GUÍAS, VIDEOS Y MATERIALES DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA(ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS GENERADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TIC RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS (ELECTRÓNICO). <p>SNR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NARRATIVAS, SOLICITUDES DE CAMBIO, ANEXOS Y MATRIZ DE ROLES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CRONOGRAMAS DE REQUERIMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • HISTORIAS DE USUARIOS, ACTAS DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES, ACTAS DE CIERRE Y DOCUMENTOS DE DUDAS Y OBSERVACIONES, ASÍ COMO PROTOTIPOS Y CRONOGRAMAS DE TRABAJO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). • CÉDULAS DE CARGOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> • PROPUESTAS DE ACUERDOS PUESTOS A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INE O LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE REUNIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • NOTAS INFORMATIVAS E INFORMES DE ACTIVIDADES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • PROPUESTAS DE REFORMAS DE REGLAMENTOS, ACUERDOS APROBADOS, SENTENCIAS Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • SOLICITUDES DE INFORMACIÓN (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). • DIAGRAMAS DE PROCESOS DE OPERACIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MANUALES, GUÍAS, VIDEOS Y MATERIALES DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS GENERADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TIC RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS (ELECTRÓNICO). • AVISOS DE PRIVACIDAD (ELECTRÓNICO). • DOCUMENTO DE SEGURIDAD (ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	--	---	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				<p>SIMEI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). • LISTAS DE ASISTENCIA DE REUNIONES CON EL PROVEEDOR (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE REUNIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • RESPALDOS DE LAS BASES DE DATOS DE LAS VERSIONES ANTERIORES (ELECTRÓNICO). • MANUALES Y GUÍAS PARA LA OPERACIÓN (ELECTRÓNICO). • ANEXO ÚNICO Y CONTRATOS (ELECTRÓNICO). • SOLICITUDES DE MEJORAS PARA EL SISTEMA (ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS GENERADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TIC RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS (ELECTRÓNICO). 		

				<p>SIMAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • NARRATIVAS, SOLICITUDES DE CAMBIO, ANEXOS Y MATRIZ DE ROLES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CRONOGRAMAS DE REQUERIMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • HISTORIAS DE USUARIOS, ACTAS DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES, ACTAS DE CIERRE Y DOCUMENTOS DE DUDAS Y OBSERVACIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE REUNIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MANUALES, GUÍAS, VIDEOS Y MATERIALES DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS GENERADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TIC RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS (ELECTRÓNICO). <p>PRCyRF:</p> <ul style="list-style-type: none"> • REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • NARRATIVAS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CRONOGRAMAS DE REQUERIMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • HISTORIAS DE USUARIOS, ACTAS DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES, ACTAS DE CIERRE Y DOCUMENTOS DE DUDAS Y OBSERVACIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	--	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE REUNIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MANUALES, GUÍAS, VIDEOS Y MATERIALES DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DEL PORTAL (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). • REPORTE DE HALLAZGOS Y SEGUIMIENTO (ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS GENERADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TIC RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS (ELECTRÓNICO). <p>SIFIJE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ANEXOS (ELECTRÓNICO). • NARRATIVAS, SOLICITUDES DE CAMBIO, ANEXOS Y MATRIZ DE ROLES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • NARRATIVAS, SOLICITUDES DE CAMBIO, ANEXOS Y MATRIZ DE ROLES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • HISTORIAS DE USUARIOS, ACTAS DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES, ACTAS DE CIERRE Y DOCUMENTOS DE DUDAS Y OBSERVACIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE REUNIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MANUALES, GUÍAS, VIDEOS Y MATERIALES DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DEL PORTAL (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	--	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS GENERADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TIC RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS (ELECTRÓNICO). <p>CEI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ANEXOS (ELECTRÓNICO). • NARRATIVAS, SOLICITUDES DE CAMBIO, ANEXOS Y MATRIZ DE ROLES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • HISTORIAS DE USUARIOS, ACTAS DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES, ACTAS DE CIERRE Y DOCUMENTOS DE DUDAS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CRONOGRAMAS DE REQUERIMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE REUNIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). • MANUALES, GUÍAS, VIDEOS Y MATERIALES DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DEL PORTAL (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS GENERADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TIC RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS (ELECTRÓNICO). <p>MOOE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CRONOGRAMAS DE REQUERIMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE REUNIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). • MANUALES, GUÍAS, VIDEOS Y MATERIALES DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DEL PORTAL (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS GENERADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TIC RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS (ELECTRÓNICO) <p>CAPACITACIÓN Y ASESORÍAS A SUJETOS OBLIGADOS RESPECTO A LOS SISTEMAS DE FISCALIZACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). • PRESENTACIONES ELABORADAS PARA LAS CAPACITACIONES DEL SIF, SNR, SIMEI, SIFIJE, CEI, MOEE, RNP Y PRCYRF (ELECTRÓNICO). • CONTROL DE CAPACITACIONES REALIZADAS (ELECTRÓNICO). • SOLICITUD DE INFORMACIÓN ÓRGANOS DESCONCENTRADOS CAPACITACIONES (ELECTRÓNICO). • INFORME DE ACTIVIDADES VINCULADAS CON LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS (ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS GENERADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TIC RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS (ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> • ENCUESTAS Y CUESTIONARIOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • VIDEOS DE NAVEGACIÓN EN LOS SISTEMAS DE FISCALIZACIÓN (ELECTRÓNICO). • PREGUNTAS FRECUENTES (ELECTRÓNICO). • LISTAS DE ASISTENCIAS (ELECTRÓNICO). <p>INFORMACIÓN PROPORCIONADA A OTRAS ÁREAS DEL INE Y OTRAS AUTORIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO). • COMPULSAS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN (ELECTRÓNICO). • CÉDULAS DE CARGOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MEMORÁNDUM DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • OFICIOS Y SUS ANEXOS DE TEMPORALIDAD (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y SUS ANEXOS DE ALTA, BAJA, MODIFICACIÓN DE RESPONSABLES DE GESTIÓN DEL SNR OPL Y RESPONSABLES DEL SNR DE PARTIDOS POLÍTICOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • LISTADOS DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (LPEP) (ELECTRÓNICO). • CATÁLOGO DE CUENTAS CONTABLES (ELECTRÓNICO). • REPORTES DE CUMPLIMIENTO Y AVISOS, RECORDATORIOS Y EXHORTOS DE CUMPLIMIENTO A SUJETOS OBLIGADOS (ELECTRÓNICO). <p>PROCESOS DE CONTRATACIÓN (LICITACIONES Y ADJUDICACIONES DIRECTAS):</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE REUNIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CONCLUSIONES DE MERCADO INTERNAS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CONDICIONES CONTRACTUALES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • ANEXOS TÉCNICOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • FORMATOS DE OFERTAS ECONÓMICAS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • TABLAS DE PUNTOS Y PORCENTAJES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • FORMATOS RFI-RFP (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CONTRATOS Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • PEDIDOS-CONTRATOS, CONTRATOS Y ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • COMPROBANTES DE PAGO POR PARTIDA AL PROVEEDOR (ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	---	--	--

				<p>AUDITORÍAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ACTAS DE INICIO Y CIERRE DE LA AUDITORÍA, ASÍ COMO SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE REUNIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). <p>CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD Y ESTRATEGIA DE PRINCIPIOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES RELATIVOS A LOS SISTEMAS DE FISCALIZACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE REUNIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • LISTAS DE ASISTENCIAS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • AVISOS DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO, AVISOS DE PRIVACIDAD INTEGRAL Y DOCUMENTO DE SEGURIDAD (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	--	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> • LISTAS DE ASISTENCIAS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • AVISOS DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO, AVISOS DE PRIVACIDAD INTEGRAL Y DOCUMENTO DE SEGURIDAD (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • PLANES DE TRABAJO (ELECTRÓNICO). • CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES (ELECTRÓNICO). <p>CONTROL DE UNIVERSOS FISCALIZABLES ORDINARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS Y SUS ANEXOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS (ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	--	--	--	--

6S-3		CONTROL DEL MODELO INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE RIESGO EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN.	<p>ANÁLISIS CON ENFOQUE ESTRATÉGICO E INTEGRAL A PARTIR DE LA CONJUGACIÓN INFORMATIVA PROVISTA POR LOS SUJETOS OBLIGADOS Y LA OBTENIDA DE LAS AUTORIDADES ELECTORALES, FISCALES, FINANCIERAS Y MERCANTILES, A FIN DE REALIZAR EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN QUE DETECTE IRREGULARIDADES, ERRORES Y OMISIONES E INHIBA Y/O PREVENGA VIOLACIONES POR PARTE DE LOS AGENTES POLÍTICOS, LO ANTERIOR CON SUSTENTO EN LA NORMATIVIDAD ELECTORAL, HACENDARIA, FISCAL, FINANCIERA, CONTABLE Y LOS PRECEDENTES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>LO ANTERIOR, TODA VEZ QUE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN (UTF) ES EL ÓRGANO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL ENCARGADO DE FISCALIZAR,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE ÁREAS INTERNAS Y EXTERNAS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A DIVERSAS DEPENDENCIAS Y AUTORIDADES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • FORMATOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ACUSES DE COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES (CNBV) DEL SISTEMA DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE AUTORIDAD. (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • OFICIOS DE RESPUESTA DE AUTORIDADES Y DEPENDENCIAS JUNTO CON DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA CONSISTENTE EN COPIA DE: ANVERSO Y REVERSO DE CHEQUES, VIDEOS DE CÁMARAS DE SEGURIDAD, ESTADOS DE CUENTA, TARJETAS DE FIRMAS Y CONTRATOS DE APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS DE SUJETOS OBLIGADOS Y RELACIONADOS; COMPROBANTES FISCALES ELECTRÓNICOS POR INTERNET, CÉDULAS DE IDENTIFICACIÓN FISCAL, DECLARACIONES E INFORMACIÓN FISCAL DE SUJETOS OBLIGADOS Y RELACIONADOS, INFORMACIÓN DE OPERACIONES RELEVANTES, INUSUALES, INTERNAS PREOCUPANTES Y VULNERABLES REALIZADAS POR SUJETOS OBLIGADOS Y RELACIONADOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) 	UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS OPERACIONAL Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGO/SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE RIESGO/SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTRA INSTITUCIONAL/SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGO/SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS OPERACIONAL/SUBDIRECCIÓN DE METODOLOGÍAS Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGO
------	--	--	---	--	---------------------------------	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			LOS INGRESOS Y GASTOS DE LAS PERSONAS OBLIGADAS, ASÍ COMO VIGILAR EL MONTO, ORIGEN, APLICACIÓN Y DESTINO DE LOS RECURSOS QUE RECIBAN EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN, POR CUALQUIER MODALIDAD DE FINANCIAMIENTO.	<ul style="list-style-type: none"> VISITAS OCULARES EN DOMICILIOS FISCALES (FÍSICO) PAPELES DE TRABAJO DE BASES DE DATOS Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y RELACIONADOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) CORREOS ELECTRÓNICOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA O DE ACLARACIÓN. (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) OFICIOS DE ATENCIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) OFICIOS DE INFORMES DE RESULTADOS, ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN, INFORMES CIRCUNSTANCIADOS Y RESPUESTAS A CONSULTAS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) 		

6S-4		REVISIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DEL ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS A LAS PERSONAS OBLIGADAS.	REALIZAR LA REVISIÓN DE LOS SIGUIENTES INFORMES: <ul style="list-style-type: none"> • ANUAL • DE PRECAMPAÑA • DE OBTENCIÓN DE APOYO DE LA CIUDADANIA • DE CAMPAÑA • DE OBSERVACIÓN ELECTORAL • DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS • REVOCACIÓN DE MANDATO • ACTOS PREVIOS AL PROCESO ELECTORAL RESPECTO DEL ORIGEN DE LOS INGRESOS OBTENIDOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES POR CUALQUIER MODALIDAD Y A LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS EN LAS OPERACIONES ORDINARIAS Y DE PROCESOS ELECTORALES DE LAS PERSONAS OBLIGADAS/SUJETOS OBLIGADOS CON EL OBJETO DE ELABORAR EL PROYECTO DE DICTAMEN CONSOLIDADO; ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE EN CUANTO A LAS IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS EN SUS INGRESOS Y GASTOS,	ASUNTO 1 <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE PARTIDOS POLÍTICOS, AGRUPACIONES POLÍTICAS Y OTROS DE SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A LOS SUJETOS OBLIGADOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • OFICIOS DE NOTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y ACUERDOS A LOS SUJETOS OBLIGADOS (EN FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • OFICIOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE PARTIDOS POLÍTICOS, AGRUPACIONES POLÍTICAS Y OTROS DE RECORDATORIOS Y RECOMENDACIONES A LOS SUJETOS OBLIGADOS (EN FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • ESCRITOS DE RESPUESTA Y NOTIFICACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS (EN FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA CORRESPONDIENTES AL ORIGEN Y APLICACIÓN DE SUS RECURSOS, ASÍ COMO EL SOPORTE DE OBSERVACIONES (EN FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • OFICIOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE PARTIDOS POLÍTICOS, AGRUPACIONES POLÍTICAS Y OTROS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A OTRAS AUTORIDADES (EN FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN	DIRECCION DE AUDITORIA DE PARTIDOS POLITICOS AGRUPACIONES POLITICAS Y OTROS. COORDINACIÓN DE AUDITORÍA 1 A 10 DIRECCION DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD COORDINACIÓN DE RESOLUCIONES 1, 2 Y 3 (UTF) SUBDIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD 1 A 7 (UTF) COORDINACIÓN DE RESOLUCIONES 1 A 3 (UTF)
------	--	---	--	--	---------------------------------	--

		<p>DECLARACIÓN DEL ORIGEN, MONTO, APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO Y LA ELABORACIÓN DE ACATAMIENTOS ORDENADOS POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>ENTENDIÉNDOSE COMO PERSONAS OBLIGADAS A:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES • PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES • AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES • ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES FEDERALES • ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES LOCALES • PRECANDIDATURAS DE PARTIDOS POLÍTICOS • CANDIDATURAS DE PARTIDOS POLÍTICOS Y COALICIONES • CANDIDATURAS INDEPENDIENTES FEDERALES • CANDIDATURAS INDEPENDIENTES LOCALES • ASOCIACIONES DE OBSERVACIÓN EN PROCESOS ELECTORALES FEDERALES • ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE PRETENDEN OBTENER SU REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL. • PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCUENTREN VINCULADAS A LA FISCALIZACIÓN ELECTORAL. 	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE RESPUESTA Y NOTIFICACIONES DE OTRAS AUTORIDADES (EN FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • OFICIOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE PARTIDOS POLÍTICOS, AGRUPACIONES POLÍTICAS Y OTROS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A OTRAS DIRECCIONES DEL INE (EN FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • OFICIOS DE RESPUESTA Y NOTIFICACIONES DE OTRAS DIRECCIONES DEL INE (EN FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • OFICIOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE PARTIDOS POLÍTICOS, AGRUPACIONES POLÍTICAS Y OTROS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A TERCEROS (EN FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • ESCRITOS DE RESPUESTA DE TERCEROS Y COMPROBANTES DE LAS OPERACIONES (EN FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • ACTAS DE INICIO Y DE CONCLUSIÓN DE LA REVISIÓN (EN ELECTRÓNICO). • CONSTANCIAS DE HECHOS DERIVADAS DE LOS RECORRIDOS REALIZADOS RESPECTO A LOS PERIODOS DE PRECAMPAÑA, OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO, INTERCAMPAÑA Y CAMPAÑA CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS ELECTORALES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). 	<p>COORDINACIÓN DE RESOLUCIONES 2</p> <p>COORDINACIÓN DE RESOLUCIONES 3</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD 1</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD 2</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD 3</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD 4</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE R</p>
--	--	--	--	---

			<p>1. ASUNTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS DE OPERACIÓN ORDINARIA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y LOCALES, ASÍ COMO DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES. • LA REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y GASTOS DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE PRETENDEN OBTENER SU REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL. • LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO DE LA CIUDADANÍA DE ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES FEDERALES Y LOCALES, DE PRECAMPAÑA Y CAMPAÑA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES, LOCALES, COALICIONES Y DE CANDIDATURAS 	<p>PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA CORRESPONDIENTES A LA REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CAMPO DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES</p> <p>IMPUGNACIONES RECIBIDAS, DERIVADO DE LAS REVISIONES DE ORDINARIO Y PROCESOS ELECTORALES</p> <p>DESLINDES RESPECTO A LOS PERIODOS DE PRECAMPAÑA, OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO, INTERCAMPAÑA Y CAMPAÑA CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS ELECTORALES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO)</p> <p>DESLINDES RESPECTO A LOS PROCESOS POLÍTICOS PREVIOS AL INICIO DE LOS PROCESOS ELECTORALES. (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO)</p>		
--	--	--	---	---	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<ul style="list-style-type: none"> • LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS PRESENTADOS POR ORGANIZACIONES DE OBSERVACIÓN ELECTORAL. • LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS EN LOS PROCESOS, ACTOS, ACTIVIDADES Y PROPAGANDA REALIZADOS EN LOS PROCESOS POLÍTICOS. 			

			<p>SE LLEVA A CABO MEDIANTE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA PRESENTADA DE MANERA ELECTRÓNICA, EN LA MAYORÍA DE LOS CASOS A TRAVÉS DEL SISTEMA INTEGRAL DE FISCALIZACIÓN (SIF) POR LAS PERSONAS/SUJETOS OBLIGADOS, ASÍ COMO DE LA INFORMACIÓN</p> <p>QUE OBTENGA LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE PARTIDOS POLÍTICOS, AGRUPACIONES POLÍTICAS Y OTROS POR PARTE DE OTRAS DIRECCIONES DEL INE, DE OTRAS AUTORIDADES, ASÍ COMO DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.</p> <p>DERIVADO DE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS SEÑALADA EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, SE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD. SI DE ELLO DERIVAN ERRORES Y OMISIONES, ÉSTOS SE NOTIFICAN A LOS SUJETOS OBLIGADOS MEDIANTE OFICIOS CON EL OBJETO DE QUE PRESENTEN LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN SUFICIENTE Y</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>Y VERAZ, ASÍ COMO LAS RESPECTIVAS ACLARACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES.</p> <p>UNA VEZ CONCLUIDO EL PROCESO DE REVISIÓN, ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ACLARACIONES, SE PROCEDE A LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE DICTAMEN CONSOLIDADO CON EL RESULTADO DE LA AUDITORÍA REALIZADA PARA ENTREGAR A CONSIDERACIÓN DE LAS AUTORIDADES DEL INE CORRESPONDIENTES (COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN Y EL CONSEJO GENERAL).</p> <p>2. ASUNTO</p> <p>ELABORACIÓN DE ACATAMIENTOS SI ES EL CASO, ORDENADOS POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN</p>	<p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • INFORMES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • ACTAS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • DICTÁMENES (ELECTRÓNICO) • OFICIOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO) • CONSTANCIAS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • CORREOS ELECTRÓNICOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • RESOLUCIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • ACATAMIENTO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) 		
--	--	--	---	---	--	--

6S-5		SUSTANCIACIÓN A QUEJAS Y OFICIOSOS SOBRE EL ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS	SE REALIZA LA SUSTANCIACIÓN Y PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES ELECTORALES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN, SIENDO LAS QUEJAS, DENUNCIAS O PROCEDIMIENTOS OFICIOSOS QUE TRATEN RESPECTO AL ORIGEN, MONTO, APLICACIÓN Y DESTINO DE LOS RECURSOS DERIVADOS DEL FINANCIAMIENTO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS. EXPEDIENTES QUE PUEDEN CONTENER: ESCRITOS DE QUEJA EN MATERIA DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS O LA PARTE CONDUCENTE DE LA RESOLUCIÓN QUE ORDENA EL INICIO DE UN PROCEDIMIENTO OFICIOSO. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DILIGENCIAS A EFECTO DE SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN. LA RESOLUCIÓN RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO DE QUEJA U OFICIOSO.	<ul style="list-style-type: none"> • ACUERDOS DE TRÁMITE. (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • EMPLAZAMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • CONSTANCIAS DE NOTIFICACIÓN. (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y SUS RESPUESTAS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • RAZONES Y CONSTANCIAS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • INFORMES (ELECTRÓNICOS) • OFICIOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • CERTIFICACIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • ACTAS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • ACTAS NOTARIALES (FÍSICO) • NOTIFICACIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO) • CORREOS ELECTRÓNICOS • CONSTANCIAS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • RESOLUCIONES (ELECTRÓNICO) • ACATAMIENTO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • VISTAS A DIVERSAS AUTORIDADES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO DE SANCIONES IMPUESTAS POR EL CONSEJO GENERAL A SUJETOS DISTINTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES. 	UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN	DIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD. COORDINACIÓN DE RESOLUCIONES COORDINACIÓN DE RESOLUCIONES 2 COORDINACIÓN DE RESOLUCIONES 3 SUBDIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD 1
------	--	--	---	--	---------------------------------	--

			<p>EN SU CASO, LOS EXPEDIENTES PUEDEN CONTENER: LA RESOLUCIÓN POR EL QUE SE RESUELVE EL MEDIO DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTO, ACATAMIENTO ORDENADO POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.</p>		<p>SUBDIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD 2</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD 3</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD 4</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD 5</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD 6</p>
--	--	--	--	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
						SUBDIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD 7 COORDINACIÓN DE RESOLUCIONES (UTF) COORDINACIÓN DE RESOLUCIONES 2 (UTF) COORDINACIÓN DE RESOLUCIONES 3 (UTF)

6S-6		ATENCIÓN A CONSULTAS DE PERSONAS OBLIGADAS, ENTIDADES U ORGANISMOS	ELABORACIÓN DE RESPUESTA A LAS CONSULTAS, ASESORÍAS Y/O INFORMACIÓN EN MATERIA CONTABLE QUE SEAN DE CARÁCTER TÉCNICO U OPERATIVO CONTABLES, O DE SITUACIONES DE LAS CUALES SE TENGA DUDA RESPECTO A LA INTERPRETACIÓN O CONTENIDO DE LA NORMATIVIDAD ELECTORAL EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN, REALIZADAS POR LAS PERSONAS OBLIGADAS, ENTIDADES U ORGANISMOS, SIEMPRE Y CUANDO ÉSTA SE REFIERA A CUESTIONES QUE AFECTEN EXCLUSIVAMENTE AL SUJETO QUE PRESENTA LA CONSULTA, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE ACATAMIENTOS SI ES EL CASO, ORDENADOS POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO) • CONSTANCIAS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • CORREOS ELECTRÓNICOS • ACUERDOS (ELECTRÓNICO) • ACATAMIENTOS (ELECTRÓNICO) 	UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN.	DIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD. COORDINACIÓN DE RESOLUCIONES COORDINACIÓN DE RESOLUCIONES 2 COORDINACIÓN DE RESOLUCIONES 3 SUBDIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD 1 SUBDIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD 2 SUBDIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD 3
------	--	---	---	--	----------------------------------	--

						SUBDIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD 4
						SUBDIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD 5
						SUBDIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD 6
						SUBDIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD 7
						COORDINACIÓN DE RESOLUCIONES (UTF)
						COORDINACIÓN DE RESOLUCIONES 2 (UTF)
						COORDINACIÓN DE RESOLUCIONES 3 (UTF)

6S-7		SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA LIQUIDACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES	SUPERVISAR QUE SE CUMPLAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LIQUIDACIÓN DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES QUE NO OBTUVIERON EL PORCENTAJE MÍNIMO DE LA VOTACIÓN ESTABLECIDA EN LA LEY, PARA QUE SE DETERMINE LA PÉRDIDA DE REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE DESIGNACIÓN PARA (PERIODO DE PREVENCIÓN Y ETAPA DE LIQUIDACIÓN) (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • REQUERIMIENTOS A LOS INTERVENTORES, EN CASO DE QUE SE DETECTEN INCONSISTENCIAS EN SUS INFORMES MENSUALES, ASÍ COMO PARA LA SOLICITUD DE CUALQUIER INFORMACIÓN Y/O DATOS. (FÍSICO) • FORMATO DE LIBERACIÓN DE PAGO DE BIENES ADQUIRIDOS Y/O SERVICIOS CONTRATADOS PARA TRAMITAR MEDIANTE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EL PAGO DE LOS INTERVENTORES A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) ACUERDOS Y SUS OFICIOS DE NOTIFICACIÓN. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • OFICIOS, PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS QUE SE REQUIERAN, CON MOTIVO DE LAS LIQUIDACIONES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, YA SEA POR TRANSPARENCIA, ÁREAS DEL INSTITUTO, INTERVENTORES, PARTICULARES, ETC. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • CORREOS ELECTRÓNICOS, SOLO AQUELLOS QUE CONTENGAN PUNTUALMENTE O ESTÉN DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR EL ÁREA COMO PARTE INTEGRAL DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DEL PARTIDO POLÍTICO DEL QUE SE TRATE. (ELECTRÓNICO) 	UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN	DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE PARTIDOS POLÍTICOS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y OTROS/ COORDINACIÓN DE INTERVENCIONES
------	--	--	--	---	---------------------------------	---

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7S		DIRIGIR EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL				
7S-1		PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	<p>ASUNTO 1: ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y SU SEGUIMIENTO</p> <p>ASUNTO 2: EVALUACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.</p> <p>ASUNTO 3: SOCIALIZACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES.</p>	<p>ASUNTO 1: PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL. FÍSICO Y ELECTRÓNICO.</p> <p>ASUNTO 2: OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO. INFORME DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL. FÍSICO Y ELECTRÓNICO.</p> <p>ASUNTO 3: OFICIO DE SOLICITUD DE PROGRAMAS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES. FÍSICO Y ELECTRÓNICO.</p>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN SPEN

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7S-2		GESTIÓN DEL CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y ESTRUCTURA DE PLAZAS DEL SPEN (INE Y OPLE)	<p>ASUNTO 1:</p> <p>ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL.</p> <p>ASUNTO 2:</p> <p>MODIFICACIÓN DE PLAZAS CORRESPONDIENTES A CARGOS Y PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL.</p>	<p>ASUNTO 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> OFICIO DE SOLICITUD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE LOS ÓRGANOS SUPERIORES DE DIRECCIÓN DE LOS OPLE PARA ACTUALIZAR EL CATÁLOGO DEL SERVICIO. OFICIOS DE SOLICITUD Y RESPUESTA DE IMPACTO PRESUPUESTAL A DEA. DICTAMEN SOBRE ACTUALIZACIÓN DE CATÁLOGO DEL SPEN ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA ACTUALIZACIÓN AL CATÁLOGO DEL SPEN. <p>ASUNTO 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> ACUERDOS POR EL QUE SE AUTORIZA LA CREACIÓN E INCORPORACIÓN DE PLAZAS AL SPEN. OFICIO DE DESINCORPORACIÓN O SUPRESIÓN DE PLAZAS DEL SPEN. DICTAMEN SOBRE LA DESINCORPORACIÓN, SUPRESIÓN O ACTUALIZACIÓN DE CATÁLOGO DEL SPEN. ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA DESINCORPORACIÓN O SUPRESIÓN DE PLAZAS DEL SPEN. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN SPEN

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7S-3		RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES DE LAS Y LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS QUE FORMAN PARTE DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL (SPEN) DE LOS SISTEMAS INE Y DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES (OPLE), QUE INTEGRA LOS RESULTADOS DE MECANISMOS DE SELECCIÓN, INGRESO, PROFESIONALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN, EVALUACIÓN, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y ROTACIÓN, PERMANENCIA, ASÍ COMO DISCIPLINA O PROCEDIMIENTO LABORAL DISCIPLINARIO O SANCIONADOR.	<ul style="list-style-type: none"> • COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO. • CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO. • COPIA DE CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA VIGENTE. • COPIA DEL CERTIFICADO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, TÍTULO O CÉDULA PROFESIONAL PROPORCIONADO POR LA O EL MIEMBRO DEL SERVICIO. • COPIA DE NOMBRAMIENTO(S) EN EL SERVICIO. • COPIA DE LOS OFICIOS DE ADSCRIPCIÓN EN EL SERVICIO. • COPIA DE LOS OFICIOS DE DESIGNACIONES TEMPORALES EN EL SERVICIO, ENCARGADURÍAS DE DESPACHO Y COMISIONES DE TRABAJO. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y REGISTRO SPEN

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				<ul style="list-style-type: none"> • COPIA DE LAS CONSTANCIAS DE CALIFICACIÓN EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL ELECTORAL. • COPIA DE LAS CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN EN EL SERVICIO. • COPIA DE LAS CONSTANCIAS DE CALIFICACIÓN ANUAL EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. • COPIA DE LAS CONSTANCIAS DE CALIFICACIÓN TRIANUAL EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. • COPIA DE LAS CONSTANCIAS DE TITULARIDADES EN EL SERVICIO. • COPIA DE LAS CONSTANCIAS DE PROMOCIÓN EN RANGOS. • COPIA DE LAS CONSTANCIAS DE INCENTIVOS OTORGADOS. • COPIA DE LAS RESOLUCIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS LABORAL SANCIONADOR O ADMINISTRATIVOS. • COPIA DE LAS CONSTANCIAS DE SEPARACIONES TEMPORALES Y DEFINITIVAS. 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES SUSTANTIVAS							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
7S-4		INGRESO SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL SISTEMA DEL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CONCURSO PÚBLICO	AL DE DE POR	ASUNTO 1: INFORMACIÓN REFERENTE AL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE LOS INTERESADOS EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL POR CONCURSO PÚBLICO DE ACUERDO CON LA REFORMA AL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (ESTATUTO), APROBADA POR CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO, MEDIANTE EL ACUERDO INE/CG162/2020, EL 8 DE JULIO DE 2020, EN ESTE SENTIDO EL ESTATUTO PRECISA EN EL ARTÍCULO 205 QUE LA DESPEN LLEVARÁ A CABO EL CONCURSO PÚBLICO AL MENOS CADA TRES AÑOS, AL CONCLUIR EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL ORDINARIO.	ASUNTO 1: OFICIOS Y COMUNICADOS EMITIDOS PARA LAS DIVERSAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LAS DISTINTAS ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL. (ORIGINALES FÍSICO O ELECTRÓNICO). RESPUESTAS Y ACUSES DE RECIBO DE OFICIOS Y COMUNICADOS POR PARTE DE LAS DIVERSAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS CONCURSO PÚBLICO DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL. (ORIGINALES FÍSICOS O ELECTRÓNICOS).	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	SUBDIRECCIÓN DE INGRESO AL SERVICIO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7S-5		INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES POR CONCURSO PÚBLICO	INFORMACIÓN REFERENTE AL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE LOS INTERESADOS EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL POR CONCURSO PÚBLICO DE ACUERDO CON LA REFORMA AL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (ESTATUTO), APROBADA POR CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO, MEDIANTE EL ACUERDO INE/CG162/2020, EL 8 DE JULIO DE 2020, EN ESTE SENTIDO EL ESTATUTO PRECISA EN EL ARTÍCULO 396 QUE EL CONCURSO PÚBLICO ES LA VÍA PRIMORDIAL PARA EL INGRESO AL SERVICIO.	OFICIOS Y COMUNICADOS EMITIDOS PARA LAS DIVERSAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LAS DISTINTAS ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES. (ORIGINALES FÍSICO O ELECTRÓNICO). RESPUESTAS Y ACUSES DE RECIBO DE OFICIOS Y COMUNICADOS POR PARTE DE LAS DIVERSAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES. (ORIGINALES FÍSICOS O ELECTRÓNICOS).	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	SUBDIRECCIÓN DE INGRESO AL SERVICIO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7S-6		ATENDER LAS SOLICITUDES DE CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y ROTACIÓN DEL PERSONAL DEL SISTEMA INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	DENTRO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL, TIENE QUE LLEVAR A CABO PROCESOS DE CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y ROTACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE QUE EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL CUENTE CON FUNCIONARIOS PROFESIONALES Y PERFIL IDÓNEO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN MATERIA ELECTORAL. DE LO ANTERIOR, EXISTE DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROCESO DE CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y ROTACIÓN DE MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, EL CUAL SE PUEDE TRADUCIR EN LA MOVILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PARA LA ADECUADA INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS Y TÉCNICOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.	SOLICITUDES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). OFICIOS (FÍSICO). CORREOS ELECTRÓNICOS. DICTÁMENES SOBRE SOLICITUDES PROCEDENTES (ELECTRÓNICO). ACUSES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). INCONFORMIDADES (FÍSICO). BASE DE DATOS (ELECTRÓNICO). INFORMES (ELECTRÓNICO).	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	SUBDIRECCIÓN DE OCUPACIONES TEMPORALES Y MOVILIDAD EN EL SERVICIO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7S-7		VIGILAR EL PROCEDIMIENTO PARA LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y ROTACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES	<p>DENTRO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL, TIENE QUE LLEVAR A CABO PROCESOS DE CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y ROTACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE QUE EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL CUENTE CON FUNCIONARIOS PROFESIONALES Y PERFIL IDÓNEO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN MATERIA ELECTORAL.</p> <p>DE LO ANTERIOR, EXISTE DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROCESO DE CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y ROTACIÓN DE MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES, EL CUAL SE PUEDE TRADUCIR EN LA MOVILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PARA LA ADECUADA INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS Y TÉCNICOS DE DICHOS ORGANISMOS.</p>	<p>OFICIOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). CORREOS ELECTRÓNICOS DICTÁMENES (ELECTRÓNICO). ACUERDOS (ELECTRÓNICO). ACUSES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO).</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE OCUPACIONES TEMPORALES Y MOVILIDAD EN EL SERVICIO</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES SUSTANTIVAS							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
7S-8		ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ENCARGOS DE DESPACHO DEL SISTEMA NACIONAL ELECTORAL.	<p>INFORMACIÓN RELATIVA AL PROCESO DE DESIGNACIÓN DE ENCARGOS DE DESPACHO DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.</p> <p>(LA DESIGNACIÓN DE ENCARGOS DE DESPACHO TIENE COMO PROPÓSITO OCUPAR LAS PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO CON PERSONAL DEL INSTITUTO QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS LEGALES Y ESTATUTARIOS PARA DICHA DESIGNACIÓN.</p> <p>PARA TAL EFECTO, LAS Y LOS TITULARES DE DIRECCIONES EJECUTIVAS, DE LAS UNIDADES TÉCNICAS Y LAS Y LOS VOCALES EJECUTIVOS LOCALES QUE CUENTEN CON PLAZAS DEL SERVICIO VACANTES PODRÁN PRESENTAR A LA DESPEN LAS SOLICITUDES DE DESIGNACIÓN EN CARGOS Y PUESTOS DEL SERVICIO ADSCRITOS A SUS ÁREAS U ÓRGANOS DESCONCENTRADOS; LA DESPEN VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y, DE SER PROCEDENTE, ELABORA Y NOTIFICA LOS OFICIOS DE DESIGNACIÓN CORRESPONDIENTES.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> OFICIO DE SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE ENCARGO DE DESPACHO EN CARGOS O PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). OFICIO DE DESIGNACIÓN DE ENCARGO DE DESPACHO EN CARGOS O PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). OFICIO DE RENOVACIÓN DE ENCARGO DE DESPACHO EN CARGOS O PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL (APLICA SOLO EN CASO DE SOLICITAR LA RENOVACIÓN) (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). OFICIO DE CONCLUSIÓN DE ENCARGO DE DESPACHO EN CARGOS O PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	SUBDIRECCIÓN DE OCUPACIONES TEMPORALES Y MOVILIDAD EN EL SERVICIO	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7S-9		ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE VIABILIDAD NORMATIVA PARA LA DESIGNACIÓN DE ENCARGOS DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES.	<p>INFORMACIÓN RELATIVA AL PROCESO DE VIABILIDAD NORMATIVA PARA LA DESIGNACIÓN DE ENCARGOS DE DESPACHO DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES.</p> <p>(EL OTORGAMIENTO DE UNA VIABILIDAD NORMATIVA TIENE COMO PROPÓSITO QUE LA DESPEN VERIFIQUE QUE EL PERSONAL PROPUESTO POR LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES Y ESTATUTARIOS PARA SER DESIGNADOS EN UN ENCARGO DE DESPACHO EN UNA PLAZA DEL SERVICIO.</p> <p>UNA VEZ EXPEDIDA LA VIABILIDAD NORMATIVA, LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES, ELABORAN Y NOTIFICAN LOS OFICIOS DE DESIGNACIÓN CORRESPONDIENTES Y SE LO HACEN DEL CONOCIMIENTO A LA DESPEN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> OFICIO DE SOLICITUD DE VIABILIDAD NORMATIVA PARA LA DESIGNACIÓN DE UN ENCARGO DE DESPACHO EN CARGOS O PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). OFICIO DE VIABILIDAD NORMATIVA PARA LA DESIGNACIÓN DE UN ENCARGO DE DESPACHO EN CARGOS O PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). OFICIO DE RENOVACIÓN DE UN ENCARGO DE DESPACHO EN CARGOS O PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL (APLICA SOLO EN CASO DE OTORGAR LA RENOVACIÓN) (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). OFICIO DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO DE DESPACHO EN CARGOS O PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	SUBDIRECCIÓN DE OCUPACIONES TEMPORALES Y MOVILIDAD EN EL SERVICIO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7S-10		COORDINAR LA INCORPORACIÓN TEMPORAL EN EL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	<p>DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROCESO DE INCORPORACIÓN TEMPORAL.</p> <p>(DESIGNAR EN CASOS DE URGENTE OCUPACIÓN A PERSONAS EXTERNAS AL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, PARA OCUPAR POR UN PERIODO UN CARGO O PUESTO DEL SERVICIO A FIN DE DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES.</p> <p>LA INCORPORACIÓN TEMPORAL DEBE SER AUTORIZADA POR LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA PREVIO EXAMEN VALIDADO POR LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL. SU VIGENCIA SERÁ COMO MÁXIMO DE ONCE MESES, CON LA POSIBILIDAD DE RENOVARSE POR UNA OCASIÓN).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DECLARATORIA DE URGENTE OCUPACIÓN. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • LISTA DE ASPIRANTES. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • NOMBRAMIENTO TEMPORAL. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIO DE ADSCRIPCIÓN. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIO DE CONCLUSIÓN. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	SUBDIRECCIÓN DE OCUPACIONES TEMPORALES Y MOVILIDAD EN EL SERVICIO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7S-11		COORDINAR LA INCORPORACIÓN TEMPORAL EN EL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES	<p>DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROCESO DE INCORPORACIÓN TEMPORAL Y OCUPACIÓN TEMPORAL.</p> <p>(LA INCORPORACIÓN TEMPORAL ES LA VÍA DE INGRESO AL SERVICIO EN LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES PARA PERSONAS AJENAS AL ORGANISMO, QUE PODRÁ SER UTILIZADA PARA LA OCUPACIÓN URGENTE DE CARGOS Y PUESTOS DEL SERVICIO QUE SE ENCUENTREN VACANTES, EN APEGO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CATÁLOGO DEL SERVICIO Y PREVIA APROBACIÓN DEL EXAMEN CORRESPONDIENTE.</p> <p>LA O EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL CORRESPONDIENTE SOMETERÁ LA DESIGNACIÓN A LA APROBACIÓN DE LA JUNTA O, EN SU DEFECTO, AL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN PREVIO CONOCIMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO AL SERVICIO. SU VIGENCIA SERÁ COMO MÁXIMO DE ONCE MESES, CON POSIBILIDAD DE RENOVARSE POR UNA ÚNICA OCASIÓN.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> DECLARATORIA DE URGENTE OCUPACIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). LISTA DE ASPIRANTES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). NOMBRAMIENTO TEMPORAL. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). OFICIO DE ADSCRIPCIÓN. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). OFICIO DE CONCLUSIÓN. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	SUBDIRECCIÓN DE OCUPACIONES TEMPORALES Y MOVILIDAD EN EL SERVICIO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7S-12		ASCENSO POR CERTAMEN INTERNO EN EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	INFORMACIÓN REFERENTE AL ASCENSO DEL PERSONAL TITULAR DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL, VÍA CERTAMEN INTERNO DE ACUERDO CON LA REFORMA AL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (ESTATUTO), APROBADA POR CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO, MEDIANTE EL ACUERDO INE/CG162/2020, EL 8 DE JULIO DE 2020, EN ESTE SENTIDO EL ESTATUTO CONTEMPLA DICHO MECANISMO EN LOS ARTÍCULOS 224 AL 230.	<ul style="list-style-type: none"> ACUSES DE RECIBO DE OFICIOS DE SOLICITUD ENVIADOS A LAS DIVERSAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LAS FASES Y ETAPAS DEL CERTAMEN INTERNO DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL. (ORIGINALES FÍSICOS O ELECTRÓNICOS). OFICIOS EMITIDOS POR LAS DIVERSAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LAS FASES Y ETAPAS DEL CERTAMEN INTERNO DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL. (ORIGINALES FÍSICOS O ELECTRÓNICOS). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	SUBDIRECCIÓN DE ASCENSO
7S-13		ASCENSO POR CERTAMEN INTERNO EN EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES	INFORMACIÓN REFERENTE AL ASCENSO DEL PERSONAL TITULAR DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL VÍA CERTAMEN INTERNO DE ACUERDO CON LA REFORMA AL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (ESTATUTO), APROBADA POR CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO, MEDIANTE EL ACUERDO INE/CG162/2020, EL 8 DE JULIO DE 2020, EN ESTE SENTIDO EL ESTATUTO CONTEMPLA DICHO MECANISMO EN LOS ARTÍCULOS 420 Y 421.	<ul style="list-style-type: none"> ACUSES DE RECIBO DE OFICIOS DE SOLICITUD ENVIADOS A LAS DIVERSAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LAS FASES Y ETAPAS DEL CERTAMEN INTERNO DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES. (ORIGINALES FÍSICOS O ELECTRÓNICOS). OFICIOS EMITIDOS POR LAS DIVERSAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LAS FASES Y ETAPAS DEL CERTAMEN INTERNO DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES. (ORIGINALES FÍSICO O ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	SUBDIRECCIÓN DE ASCENSO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7S-14		ATENDER LAS SOLICITUDES DE REINGRESO Y REINCORPORACIÓN DE PERSONAS QUE FUERON MIEMBROS DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	<p>DENTRO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL, TIENE QUE LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE REINGRESO Y REINCORPORACIÓN AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL, CON EL PROPÓSITO DE QUE EL MISMO CUENTE CON FUNCIONARIOS PROFESIONALES Y PERFIL IDÓNEO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN MATERIA ELECTORAL.</p> <p>DE LO ANTERIOR, EXISTE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE REINGRESO DE PERSONAS QUE HAN PERTENECIDO AL SERVICIO EN EL SISTEMA DEL INSTITUTO Y SE RETIREN DE ÉL POR HABER SIDO DESIGNADOS EN CARGOS DE DIRECCIÓN O EJECUTIVOS EN ALGÚN ORGANISMO PÚBLICO LOCAL, EN UN TRIBUNAL ELECTORAL O BIEN EN ALGÚN ORGANISMO ELECTORAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL, ASÍ COMO AQUELLAS QUE CONCLUYAN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE POSGRADO.</p>	<p>SOLICITUDES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). DOCUMENTOS RELATIVOS A DATOS PERSONALES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). CORREOS ELECTRÓNICOS (ELECTRÓNICO). DICTÁMENES SOBRE SOLICITUDES PROCEDENTES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). ACUSES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). INCONFORMIDADES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). BASE DE DATOS (ELECTRÓNICO). INFORMES (ELECTRÓNICO).</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE OCUPACIONES TEMPORALES Y MOVILIDAD EN EL SERVICIO</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			CON EL TÍTULO CORRESPONDIENTE PUEDAN, EN CIERTAS CONDICIONES, REINGRESAR AL SERVICIO. ASIMISMO, EXISTE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE REINCORPORACIÓN DE PERSONAS QUE OCUPARON UNA PLAZA EN EL SERVICIO, Y SE HAYA SEPARADO DEL MISMO PARA DESEMPEÑAR UNA FUNCIÓN EN LA RAMA ADMINISTRATIVA Y NO HAYA INTERRUMPIDO SU RELACIÓN LABORAL CON EL INSTITUTO.			
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.	DENTRO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL, DE SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE REINGRESO Y REINCORPORACIÓN DE PERSONAS QUE FUERON MIEMBROS DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES, CON EL PROPÓSITO DE QUE EL MISMO CUENTE CON FUNCIONARIOS PROFESIONALES Y PERFIL IDÓNEO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN MATERIA ELECTORAL.	<ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUDES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS RELATIVOS A DATOS PERSONALES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS (ELECTRÓNICO). • DICTÁMENES SOBRE SOLICITUDES PROCEDENTES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • ACUSES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • INCONFORMIDADES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • BASE DE DATOS (ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	SUBDIRECCIÓN DE OCUPACIONES TEMPORALES Y MOVILIDAD EN EL SERVICIO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>DE LO ANTERIOR, EXISTE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE REINGRESO DE PERSONAS QUE HAN PERTENECIDO AL SERVICIO EN EL SISTEMA DE LOS OPLE Y SE RETIREN DE ÉL POR HABER SIDO DESIGNADOS EN CARGOS DE DIRECCIÓN O EJECUTIVOS EN ALGÚN ORGANISMO PÚBLICO LOCAL, EN ALGÚN ORGANISMO ELECTORAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL, ASÍ COMO AQUELLAS QUE CONCLUYAN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE POSGRADO CON EL TÍTULO CORRESPONDIENTE PUEDAN, EN CIERTAS CONDICIONES, REINGRESAR AL SERVICIO.</p> <p>ASIMISMO, EXISTE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE REINCORPORACIÓN DE PERSONAS QUE OCUPARON UNA PLAZA EN EL SERVICIO, Y SE HAYAN SEPARADO DEL MISMO PARA DESEMPEÑAR UNA FUNCIÓN EN LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL PROPIO OPLE Y NO HAYA INTERRUMPIDO SU RELACIÓN LABORAL CON EL OPLE RESPECTIVO.</p>			

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7S-16		RESOLUCIÓN DE INCONFORMIDADES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN QUE EN SU CASO APROBARÁ LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA, RESPECTO DE LOS ESCRITOS DE INCONFORMIDAD QUE PRESENTAN LOS MIEMBROS DEL SERVICIO CON MOTIVO DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL EJERCICIO QUE CORRESPONDA.	<ul style="list-style-type: none"> • ESCRITO DE INCONFORMIDAD. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • SOLICITUD AL EVALUADOR. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ACUSE DE LA SOLICITUD. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • RESPUESTA DEL EVALUADOR. • ACUERDO POR EL QUE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA APRUEBA LA RESOLUCIÓN DE LOS ESCRITOS DE INCONFORMIDAD. (COPIA ELECTRÓNICO). • RESOLUCIÓN. (COPIA ELECTRÓNICO). • NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN A LAS PARTES. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ACUSES DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA ANTE DEMANDA PRESENTADA EN EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN POR EL INCONFORME. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INFORME CIRCUNSTANCIADO. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • RESOLUCIÓN DE LA DEMANDA PRESENTADA ANTE EL TRIBUNAL. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD E INCONFORMIDADES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7S-17		COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL PARA EL LOGRO DE LA PROFESIONALIZACIÓN CONTINUA	<p>ASUNTO 1:</p> <p>ELABORACIÓN DE LOS MÓDULOS QUE INTEGRAN LA MALLA CURRICULAR DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL ELECTORAL OBLIGATORIO PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL, MEDIANTE EL DISEÑO Y DESARROLLO DE CONTENIDOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS.</p> <p>ASUNTO 2:</p> <p>EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL ELECTORAL SE IMPARTE EN CADA PERIODO ACADÉMICO, SE CONSTITUYE POR ACTIVIDADES CONTINUAS DE CARÁCTER ACADÉMICO Y TÉCNICO, ES OBLIGATORIO PARA LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL, SIEMPRE Y CUANDO NO HAYA PROCESO ELECTORAL, SU OPERACIÓN REQUIERE LLEVAR A CABO UNA SERIE DE ACTIVIDADES QUE GENERAN UNA AMPLIA CANTIDAD DE DOCUMENTOS POR PERIODO ACADÉMICO.</p>	<p>ASUNTO 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GUION INSTRUCCIONAL. • GUÍA METODOLÓGICA. • GUÍA DEL FACILITADOR. • TUTORIALES. • ACTIVIDADES DIDÁCTICAS <p>ASUNTO 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EMISIÓN DE CONVOCATORIAS. • REGISTRO DE INSCRIPCIÓN. • ASOCIACIÓN E INTEGRACIÓN DE GRUPOSCAPACITACIÓN DE FACILITADORES. • CURSO PROPEDÉUTICO. • EMISIÓN DE EVALUACIÓN DEL APROVECHAMIENTO. • OFICIOS Y CORREOS ELECTRÓNICOS DE NOTIFICACIÓN. • OFICIOS Y CORREOS ELECTRÓNICOS DE DESIGNACIÓN. • REVISIONES DE EXAMEN FINAL. • EMISIÓN DE CONSTANCIAS Y RECONOCIMIENTOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN/SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 3. PROGRAMA DE MAESTRÍA EN PROCESOS E INSTITUCIONES ELECTORALES			
7S-18		COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL PARA IMPULSAR LA CARRERA PROFESIONAL ELECTORAL	ASUNTO1: MECANISMO DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTE A PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL SISTEMA (INE) INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y (OPLE) ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ESTATALES. SE PROMUEVE LA CAPACITACIÓN Y ES COMPLEMENTARIA AL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL ELECTORAL MEDIANTE CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS Y CURSOS VIRTUALES QUE SE IMPARTEN EN COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES EXTERNAS Y ÁREAS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.	ASUNTO1: OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). CIRCULARES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). CALIFICACIONES POR CURSO (ELECTRÓNICO).	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>ASUNTO 2:</p> <p>INDUCCIÓN AL CARGO O PUESTO, SE INFORMA A LAS Y LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL SISTEMA (INE) INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES (OPLE), SOBRE LA ASESORÍA AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO.</p> <p>ASUNTO 3:</p> <p>ACTIVIDADES EXTERNAS AUTORIZACIÓN O ANULACIÓN DE ACTIVIDADES A LAS Y LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS: CONFERENCIAS, FOROS, COLOQUIOS, ENCUENTROS, SEMINARIOS, SIMPOSIOS, TALLERES, CURSOS, DIPLOMADOS O ANÁLOGOS; LA IMPARTICIÓN DE ALGÚN PROGRAMA DE ESTUDIOS DE NIVEL BÁSICO, MEDIO, SUPERIOR, DE CARÁCTER DOCENTE, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA CONCLUSIÓN DE ALGÚN GRADO ACADÉMICO, ESPECIALIDAD, MAESTRÍA, DOCTORADO U OTRO EQUIVALENTE QUE ESTE CURSANDO.</p>	<p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CIRCULARES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. <p>ASUNTO 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CIRCULARES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>ASUNTO 4:</p> <p>DISPONIBILIDAD, AUTORIZACIÓN O ANULACIÓN DE ACTIVIDADES A LAS Y LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, PARA CURSAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE VEINTE DÍAS HÁBILES, NI EXCEDER DE VEINTICUATRO MESES CALENDARIO.</p> <p>ASUNTO 5:</p> <p>ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ACCIONES DE MEJORA REMEDIALES SON IMPLEMENTADAS PARA UNA O UN MIEMBRO DEL SERVICIO QUE OBTUVO UNA CALIFICACIÓN MENOR A 7.0 EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. ÉSTAS SERÁN OBLIGATORIAS.</p>	<p>ASUNTO 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CIRCULARES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. <p>ASUNTO 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CIRCULARES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7S-19		COORDINACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	ASUNTO 1: APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL. ASUNTO 2: REVISIÓN DE SOPORTES DOCUMENTALES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DEL INSTITUTO. ASUNTO 3: NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL	ASUNTO 1: • OFICIOS, CIRCULARES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) Y ACUSES DE RECIBO DEL PERSONAL DEL SERVICIO (FÍSICO). ASUNTO 2: • REPORTES DE LA REVISIÓN DE SOPORTES DOCUMENTALES (ELECTRÓNICO) Y CORREOS ELECTRÓNICOS. ASUNTO 3: • OFICIOS, CIRCULARES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO), ACUSES DE RECIBO DEL PERSONAL DEL SERVICIO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO).	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7S-20		DISEÑO DE SELECCIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	<p>ASUNTO 1</p> <p>DISEÑO DE METAS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL</p> <p>ASUNTO 2</p> <p>ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL</p> <p>ASUNTO 3</p> <p>INCORPORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN DE METAS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL.</p> <p>ASUNTO 4</p> <p>SELECCIONAR LAS COMPETENCIAS Y PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO), CORREOS ELECTRÓNICOS <p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> OFICIOS, CIRCULARES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) Y ACUSES DE RECIBO DEL PERSONAL DEL SERVICIO (FÍSICO). <p>ASUNTO 3</p> <ul style="list-style-type: none"> OFICIOS, CIRCULARES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) Y ACUSES DE RECIBO DEL PERSONAL DEL SERVICIO (FÍSICO). <p>ASUNTO 4</p> <ul style="list-style-type: none"> OFICIO Y CIRCULARES (ELECTRÓNICO) Y ACUSES DE RECIBO DEL PERSONAL DEL SERVICIO (FÍSICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7S-21		OTORGAMIENTO DE LA TITULARIDAD Y DE LA PROMOCIÓN EN RANGO PARA EL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	<p>EL PERSONAL DEL SERVICIO PUEDE SER CANDIDATO AL OTORGAMIENTO DE LA TITULARIDAD Y DE LA PROMOCIÓN EN RANGO, EN EL NIVEL DEL CARGO Y PUESTO QUE OCUPEN, EN RECONOCIMIENTO A SU DESEMPEÑO EN UN EJERCICIO Y/O EN UN CICLO TRIANUAL VALORADO. EN ESTE SENTIDO, POR CADA OTORGAMIENTO SE ELABORAN, DICTÁMENES, ANTEPROYECTOS DE ACUERDOS Y OFICIOS DE NOTIFICACIÓN, PARA EL OTORGAMIENTO DE TITULARIDAD Y PROMOCIÓN EN RANGO EN EL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL (SISTEMA INE). ASIMISMO, EN EL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES (SISTEMA OPLE), SE REPLICA EL OTORGAMIENTO DE CADA UNO DE LOS PROCESOS REFERIDOS Y CORRESPONDE A LA DESPEN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS. LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA TITULARIDAD Y PROMOCIONES EN RANGO DEL PERSONAL DEL SERVICIO, EN LOS SISTEMAS INE Y OPLE, GENERAN DOCUMENTACIÓN DIVERSA.</p>	<p>OFICIOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). DICTÁMENES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). NOMBRAMIENTOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) ACUSES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). NOTIFICACIONES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). TESTIMONIOS O MEMORIA GRÁFICA (DISCOS CD) (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). CORREOS ELECTRÓNICOS (EN SU CASO).</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE TITULARIDAD, PROMOCIONES E INCENTIVOS SPEN</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7S-22		OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS AL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL PARA EL RECONOCIMIENTO DE SU TRAYECTORIA	<p>EL PERSONAL DEL SERVICIO PUEDE SER CANDIDATO AL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS, EN RECONOCIMIENTO A SU DESEMPEÑO EN UN EJERCICIO VALORADO Y/O EN UN CICLO TRIANUAL. EN ESTE SENTIDO, POR CADA OTORGAMIENTO SE ELABORAN DICTÁMENES, ANTEPROYECTOS DE ACUERDO, OFICIOS DE NOTIFICACIÓN, CONVOCATORIA A COMITÉS, PROGRAMAS, ETC., PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS EN EL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL (SISTEMA INE). EN EL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES (OPLE) SE REPLICA EL OTORGAMIENTO DEL PROCESO REFERIDO Y CORRESPONDE A LA DESPEN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.</p> <p>EL PROCEDIMIENTO REALIZADO PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS DEL PERSONAL DEL SERVICIO, EN LOS SISTEMAS INE Y OPLE, GENERA DOCUMENTACIÓN DIVERSA.</p>	<p>OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) DICTÁMENES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) ACUSES (FÍSICO) NOTIFICACIONES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO), PROGRAMAS DE INCENTIVOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO), ACTAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO)</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE TITULARIDAD, PROMOCIONES E INCENTIVOS SPEN</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
8S	SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES					
8S-1		SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS SANCIONADORES	INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS SANCIONADORES TRAMITADOS POR LA UNIDAD TÉCNICA DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL, RESPECTO DE QUEJAS PRESENTADAS POR CONDUCTAS SOBRE PRESUNTAS FALTAS O INFRACCIONES EN MATERIA ELECTORAL, COMPETENCIA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.	• QUEJAS O DENUNCIAS (FÍSICO). • ACUERDOS (FÍSICO). • OFICIOS (FÍSICO). • CÉDULAS DE NOTIFICACIONES (FÍSICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS (FÍSICO).	UNIDAD TÉCNICA DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL	DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS SANCIONADORES
8S-2		SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES SANCIONADORES	INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES SANCIONADORES TRAMITADOS POR LA UNIDAD TÉCNICA DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL, RESPECTO DE QUEJAS QUE BUSQUEN TUTELAR LA REGULARIDAD DE LOS PROCESOS ELECTORALES Y LA SALVAGUARDA DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES EN LA MATERIA DE MANERA EXPEDITA.	• QUEJAS O DENUNCIAS (FÍSICO). • ACUERDOS (FÍSICO). • OFICIOS (FÍSICO). • CÉDULAS DE NOTIFICACIONES (FÍSICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS (FÍSICO).	UNIDAD TÉCNICA DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL/JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES SANCIONADORES/VOCALÍA SECRETARIAL DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
8S-3		SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE REMOCIÓN DE CONSEJEROS	INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS PROCEDIMIENTOS DE REMOCIÓN DE CONSEJEROS ELECTORALES TRAMITADOS POR LA UNIDAD TÉCNICA DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL, RESPECTO DE LAS QUEJAS PRESENTADAS EN CONTRA DE LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES.	<ul style="list-style-type: none"> • QUEJAS O DENUNCIAS (FÍSICO). • ACUERDOS (FÍSICO). • OFICIOS (FÍSICO). • CÉDULAS DE NOTIFICACIONES (FÍSICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS (FÍSICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL	DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE REMOCIÓN DE CONSEJEROS Y DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES Y ATENCIÓN A LA VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES/ VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
8S-4		SUBSTANCIACIÓN DE CUADERNO DE ANTECEDENTES	INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CUADERNOS DE ANTECEDENTES, FORMADO CON EL OBJETO DE REALIZAR UNA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR PARA DETERMINAR LA APERTURA DE UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, ASÍ COMO LA VÍA COMPETENTE.	<ul style="list-style-type: none"> • QUEJAS O DENUNCIAS (FÍSICO). • ACUERDOS (FÍSICO). • OFICIOS (FÍSICO). • CÉDULAS DE NOTIFICACIONES (FÍSICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS (FÍSICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE LOS PROCESOS CONTENCIOSOS ELECTORAL /JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS SANCIONADORES / DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES SANCIONADORES / DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE REMOCIÓN DE CONSEJEROS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES Y DE VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES.

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
						DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE REMOCIÓN DE CONSEJERAS Y CONSEJEROS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES Y ATENCIÓN A LA VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
8S-5		TRAMITACIÓN DE CUADERNILLOS AUXILIARES DE MEDIDAS CAUTELARES	INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CUADERNILLOS AUXILIARES DE MEDIDAS CAUTELARES, INTEGRADO POR MOTIVO DE UNA SOLICITUD POR PARTE DE ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES DENTRO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES, TRATÁNDOSE DE PROPAGANDA EN RADIO Y TELEVISIÓN CUYA COMPETENCIA ES EL ÁMBITO LOCAL, PARA EL ÚNICO EFECTO DE DAR TRÁMITE Y RESOLUCIÓN EN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES.	QUEJAS O DENUNCIAS (FÍSICO). ACUERDOS (FÍSICO). OFICIOS (FÍSICO). CÉDULAS DE NOTIFICACIONES (FÍSICO). CORREOS ELECTRÓNICOS (FÍSICO).	UNIDAD TÉCNICA DE CONTENCIOSO ELECTORAL	DIRECCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES SANCIONADORES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
9S	COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES					
9S-1		INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS SUPERIORES DE DIRECCIÓN DE LOS OPL	INFORMACIÓN REFERENTE A LAS DIFERENTES ETAPAS PARA LA DESIGNACIÓN DE CONSEJERAS Y CONSEJEROS PRESIDENTES Y CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES.	<ul style="list-style-type: none"> GESTIONES ADMINISTRATIVAS PREVIAS AL INICIO DEL PROCESO: OFICIOS (SOPORTE FÍSICO Y ELECTRÓNICO). CONVOCATORIA: OFICIOS, CIRCULARES, ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL POR EL QUE SE APRUEBAN LAS CONVOCATORIAS Y LAS RESPECTIVAS CONVOCATORIAS DE CADA ENTIDAD (SOPORTE FÍSICO Y ELECTRÓNICO). REGISTRO DE ASPIRANTES: BASE DE DATOS DE SOLICITUDES RECIBIDAS SOPORTE ELECTRÓNICO). VERIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES: OFICIOS, NOTIFICACIONES Y ACUERDO DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN POR EL QUE SE APRUEBA EL LISTADO DE ASPIRANTES QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD (SOPORTE FÍSICO Y ELECTRÓNICO). EXAMEN DE CONOCIMIENTOS: OFICIOS, NOTIFICACIONES Y ELECTRÓNICO) ENSAYO PRESENCIAL: OFICIOS, NOTIFICACIONES Y FORMATOS DE PUBLICACIÓN (SOPORTE FÍSICO Y ELECTRÓNICO). VALORACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTAS: NOTIFICACIONES, FORMATOS DE PUBLICACIÓN (SOPORTE ELECTRÓNICO). DESIGNACIÓN: OFICIOS, ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL, DICTÁMENES (SOPORTE ELECTRÓNICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES	DIRECCIÓN DE DESARROLLO, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN / SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN.

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES SUSTANTIVAS							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
9S-2		ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS SOBRE PROCESOS ELECTORALES LOCALES	INFORMACIÓN REFERENTE A ESTUDIOS DE CONTEXTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES.	<ul style="list-style-type: none"> • BASES DE DATOS. • INFORMES DE ACTIVIDADES. • REPORTES. • INFOGRAFÍAS. 	UNIDAD TÉCNICA DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES	DIRECCIÓN DE DESARROLLO, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN	
9S-3		GESTIÓN DE LOS FLUJOS DE INFORMACIÓN ENTRE EL INSTITUTO Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES PARA SU ATENCIÓN	INFORMACIÓN REFERENTE A LA GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL INSTITUTO Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES; PREVIO, DURANTE Y POSTERIOR A CUALQUIER TIPO DE PROCESO ELECTORAL LOCAL; ASÍ COMO LAS SOLICITUDES DE CIERRE Y APERTURA A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO. ASIMISMO, LA SERIE DOCUMENTA TODA AQUELLA INFORMACIÓN DE TEMAS ADMINISTRATIVOS PROPIOS DEL QUEHACER DE LOS OPL QUE HACEN DE CONOCIMIENTO AL INSTITUTO.	<p>SSET</p> <ul style="list-style-type: none"> • NOTIFICACIONES DEL SIVOPLE (CORREO ELECTRÓNICO). • ASIGNACIONES (CORREO ELECTRÓNICO). • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INFORMACIÓN EN LIGAS ELECTRÓNICAS URL. <p>SVYN</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CIRCULARES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES.	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN NORMATIVIDAD/SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES.	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES SUSTANTIVAS							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
9S-4		SEGUIMIENTO DEL PLAN INTEGRAL Y CALENDARIOS DE COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES	INFORMACIÓN REFERENTE AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN ENTRE EL INSTITUTO Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CIRCULARES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN NORMATIVIDAD /SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES	
9S-5		ELABORACIÓN DE CONVENIOS GENERALES DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN Y SUS ANEXOS ENTRE EL INSTITUTO Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES	CONVENIOS DE COLABORACIÓN QUE SUSCRIBE EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES, ASÍ COMO SUS RESPECTIVOS ANEXOS TÉCNICOS, FINANCIEROS Y EN SU CASO ADENDAS	<ul style="list-style-type: none"> • CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y ANEXOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • CORREOS ELECTRÓNICOS • CIRCULARES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) 	UNIDAD TÉCNICA DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES/JUNTA LOCAL EJECUTIVA	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN NORMATIVIDAD /SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y NORMATIVIDAD. /VOCALÍAS EJECUTIVAS	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES SUSTANTIVAS						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
9S-6		ATENCIÓN CONSULTAS Y SOLICITUDES FUNDAMENTADAS EN EL ART. 37 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES	INFORMACIÓN REFERENTE AL SEGUIMIENTO A LAS CONSULTAS Y SOLICITUDES QUE FORMULAN LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES AL INSTITUTO.	<ul style="list-style-type: none"> OFICIO/ESCRITO DE CONSULTA POR PARTE DEL OPL (ELECTRÓNICO Y EN SU CASO FÍSICO). OFICIO/ESCRITO DE RESPUESTA POR PARTE DE LA O LAS ÁREAS CENTRALES DEL INE (ELECTRÓNICO Y EN SU CASO FÍSICO) EN SU CASO, OFICIO/ESCRITO DE AMPLIACIÓN DE PLAZO. (ELECTRÓNICO Y EN SU CASO FÍSICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES.	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN COORDINACIÓN Y NORMATIVIDAD / SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y NORMATIVIDAD.
9S-7		SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES EMITIDOS POR EL CONSEJO GENERAL DEL INE NOTIFICADOS A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES	NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES Y ACUERDOS DEL CONSEJO GENERAL Y JUNTA GENERAL EJECUTIVA, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO A LAS NOTIFICACIONES DE SANCIONES Y REMANENTES, IMPUESTOS POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.	<ul style="list-style-type: none"> OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). CORREOS ELECTRÓNICOS. CIRCULARES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). INFORMES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). CONSTANCIAS DE NOTIFICACIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES.	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN COORDINACIÓN Y NORMATIVIDAD / SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y NORMATIVIDAD.

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
1C	ATENCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS					
1C-1		TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ATRIBUCIONES ESPECIALES	TRÁMITE DE PROCEDIMIENTOS RESPECTO A LAS ATRIBUCIONES ESPECIALES DEL INSTITUTO, POR LAS QUE SE ASUME O ATRAE UNA ACTIVIDAD DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES, O LES SEA DELEGA UNA ACTIVIDAD.	<ul style="list-style-type: none"> • ACUERDOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • RESOLUCIONES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INFORMES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • NOTIFICACIONES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN JURÍDICA	DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONSULTA
1C-2		GESTIONAR INSTRUMENTOS NOTARIALES	SOLICITUD, TRAMITACIÓN Y REVOCACIÓN DE PODERES NOTARIALES, SOLICITADOS POR DIVERSAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO, PARA EJERCER LA REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO.	<ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD DEL PODER Y ANEXOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO, A CONSIDERACIÓN DE QUIEN LO SOLICITA.) • CORREOS PARA LA GESTIÓN DEL PODER (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PODER NOTARIAL ESCANEADO CON ACUSE (ELECTRÓNICO). • FACTURAS DE LOS PAGOS DEL PODER (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN JURÍDICA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS LEGALES / SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS LEGALES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
1C-3		VALIDACIÓN INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES DE	REVISIÓN, Y EN SU CASO VALIDACIÓN, DE LOS PROYECTOS DE CONVENIOS QUE EN MATERIA ELECTORAL CELEBRE EL INSTITUTO POR CONDUCTO DE LA CONSEJERA PRESIDENTA Y/O LA SECRETARÍA EJECUTIVA; ASÍ COMO REVISIÓN Y EN CASO VALIDACIÓN DE CONVENIOS DE CONCERTACIÓN Y COORDINACIÓN QUE EL INSTITUTO CELEBRA CON INSTITUCIONES DE CARÁCTER PÚBLICO Y PRIVADO.	ASUNTO 1 • SOLICITUD DE REVISIÓN (FÍSICO, ELECTRÓNICO). • CORREO ELECTRÓNICO. • OFICIO DE REVISIÓN (FÍSICO). • ACUSE DE REVISIÓN (FÍSICO). • OFICIO DE VALIDACIÓN (FÍSICO). • ACUSE DE VALIDACIÓN (FÍSICO).	DIRECCIÓN JURÍDICA JUNTAS LOCALES Y DISTRICTALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS VOCALÍA EJECUTIVA LOCAL Y DISTRICTAL VOCALÍA SECRETARIAL LOCAL
1C-4		VALIDACIÓN CONTRATOS DE	EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN REFERENTES AL PROCESO DE REVISIÓN Y EN SU CASO VALIDACIÓN QUE LLEVA LA DIRECCIÓN JURÍDICA RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS, EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA QUE REALIZAN LOS ÓRGANOS	• OFICIO DE REVISIÓN DE CONTRATO (FÍSICO). • DOCUMENTACIÓN SOPORTE: CONVOCATORIA, INFORMACIÓN LEGAL Y PROPUESTA. DEL PROVEEDOR/CONTRATISTA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIO DE REVISIÓN (FÍSICO). • ACUSE DE REVISIÓN (FÍSICO). • OFICIO DE VALIDACIÓN (FÍSICO). • ACUSE DE VALIDACIÓN (FÍSICO).	DIRECCIÓN JURÍDICA	DIRECCIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

1C-5		BRINDAR ASISTENCIA, ATENDER CONSULTAS Y ASESORÍAS	<p>ANALIZAR LAS CONSULTAS SOBRE ESTADO PROCESAL DE LOS ACUERDOS Y/O RESOLUCIONES EMITIDOS POR EL CONSEJO GENERAL DEL INE QUE FORMULEN LOS DIVERSOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO, LOS PARTIDOS POLÍTICOS, ASÍ COMO LOS ORGANISMOS PÚBLICOS ELECTORALES; BRINDAR SERVICIOS DE ASISTENCIA, CONSULTA Y ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA PARA SU ATENCIÓN.</p> <p>ANALIZAR LAS CONSULTAS SOBRE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA JURÍDICO-ELECTORAL QUE FORMULEN LOS DIVERSOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO, LOS PARTIDOS POLÍTICOS, CANDIDATOS, CANDIDATOS INDEPENDIENTES, AGRUPACIONES POLÍTICAS, Y LA CIUDADANÍA EN GENERAL Y ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA PARA SU ATENCIÓN.</p> <p>BRINDAR SERVICIOS DE ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN EN MATERIA JURÍDICO-LABORAL A LOS ÓRGANOS CENTRALES, LOCALES Y DISTRITALES DEL INSTITUTO, Y DE SER NECESARIO, A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES, EN ASUNTOS EN LOS QUE PUEDA COMPROMETERSE EL INTERÉS INSTITUCIONAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CORREO ELECTRÓNICO (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • SOLICITUDES Y RESPUESTAS DE ASISTENCIAS, CONSULTAS O ASESORÍAS (FÍSICO, ELECTRÓNICO). • OFICIOS (FÍSICO, ELECTRÓNICO) • INFORMES (FÍSICO, ELECTRÓNICO). • ESTADÍSTICAS (ELECTRÓNICO). • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO EN FORMATO EXCEL Y/O WORD). 	DIRECCIÓN JURÍDICA JUNTA LOCAL EJECUTIVA	DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN RECURSAL/ DIRECCIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS/ DIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES/ DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONSULTA/ DIRECCIÓN DE ASUNTOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL Y LABORAL/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS LEGALES
------	--	--	---	--	---	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>BRINDAR SERVICIOS DE ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍA JURÍDICA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y SERVICIOS GENERALES, ASÍ COMO EN MATERIA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA ELECTORAL, A TODOS LOS ÓRGANOS E INSTANCIAS DEL INSTITUTO.</p> <p>BRINDAR SERVICIOS DE ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN EN MATERIA DE QUEJAS Y DENUNCIAS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL Y LABORAL, ASÍ COMO DE HECHOS QUE PUDIERAN CONFIGURAR POSIBLES CONDUCTAS INFRACTORAS, EN CONTRA O COMETIDAS POR PERSONAL DEL INSTITUTO, A LOS ÓRGANOS CENTRALES, LOCALES Y DISTRITALES DEL INSTITUTO, Y DE SER NECESARIO, A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES.</p>			

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			PROPORCIONAR ASESORÍA, ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LAS CONSULTAS EN MATERIA DE JUICIOS CIVILES O ADMINISTRATIVOS PRÓXIMOS A EMPRENDER, ASÍ COMO BRINDAR LA TÉCNICA Y TÁCTICA JURÍDICA PARA EMPRENDER ACCIONES CIVILES Y ADMINISTRATIVAS INCLUSO EN TEMAS RELACIONADOS CON EL IMPI, INDALTOP O CONDUSEF	<ul style="list-style-type: none"> • CORREO ELECTRÓNICO (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • SOLICITUDES Y RESPUESTAS DE ASISTENCIAS, CONSULTAS O ASESORÍAS (FÍSICO, ELECTRÓNICO, ELECTRÓNICO) • OFICIOS (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • INFORMES (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • ESTADÍSTICAS (ELECTRÓNICO) • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO) 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
1C-6		EMITIR OPINIONES TÉCNICO- JURÍDICAS	<p>A) EMITIR OPINIÓN TÉCNICO JURÍDICA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE TRÁMITES Y REGISTROS IDENTIFICADOS CON IRREGULARIDADES O DEL USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN RELATIVA AL PADRÓN ELECTORAL.</p> <p>B) REVISAR Y EMITIR OBSERVACIONES Y/O PROPUESTAS DE MEJORA RESPECTO A LOS PROYECTOS DE EMISIÓN, REFORMA Y EN SU CASO, ABROGACIÓN DE NORMATIVA INTERNA DEL INSTITUTO Y DEMÁS DISPOSITIVOS JURÍDICOS REMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O POR LOS DIVERSOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO, A FIN DE VERIFICAR QUE SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD APLICABLE; EFECTUAR A SOLICITUD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, LA REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE VALIDACIÓN DE LOS MISMOS, PREVIO A QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA.</p> <p>ASÍ COMO ELABORAR DICTÁMENES PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DICTAMEN (FÍSICO) • OFICIOS (FÍSICO, ELECTRÓNICO) • INFORMES (FÍSICO) • REPORTES DE IDENTIFICACIÓN (FÍSICO) • ACTAS CIRCUNSTANCIADAS (FÍSICO) • CONSTANCIAS (FÍSICO) • OPINIONES JURÍDICAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • NOTIFICACIONES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • ESTADÍSTICAS (ELECTRÓNICO FORMATO EXCEL Y/O WORD) • BASES DE DATOS (ELECTRÓNICO EN FORMATO EXCEL Y/O WORD) • ACUERDOS (FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICO) 	DIRECCIÓN JURÍDICA	<p>DIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES/ DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONSULTA/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS LEGALES</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>C) EN LOS CASOS DE FALTANTE O EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS ELECTORALES (FORMATO DE CREDENCIAL PARA VOTAR, FORMATO DE ACTUALIZACIÓN ETC.), DERFE EMITE EL "PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LOS CASOS DE EXTRAVÍO O FALTANTE DE UN DOCUMENTO ELECTORAL (FORMATO DE CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA, RECIBO DE CREDENCIAL, FORMATO ÚNICO DE ACTUALIZACIÓN, ETC.), QUE RESULTEN DE UN ARQUEO EN LAS VOCALÍAS LOCALES Y DISTRITALES DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES".</p> <p>D) EMITIR CRITERIO O POSTURA SOBRE MULTIPLICIDAD DE TEMAS RELACIONADOS CON LA POSIBLE INSTAURACIÓN DE LITIGIOS EN LOS QUE EL INSTITUTO SEA PARTE, HABITUALMENTE RELACIONADO CON TEMAS DE CONTROVERSIAS EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL, PATRIMONIAL, ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO ASESORÍA EN TEMAS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.</p>	<p>PROYECTOS DE EMISIÓN, REFORMA O ABROGACIÓN DE NORMAS INTERNAS DEL INSTITUTO Y DEMÁS DISPOSITIVOS JURÍDICOS REMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O POR LOS DIVERSOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO. (FÍSICOS Y ELECTRÓNICO).</p> <p>CERTIFICACIÓN (FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICO).</p> <p>CORREOS ELECTRÓNICOS.</p> <p>REQUERIMIENTOS (FÍSICO).</p> <p>VISTAS (EN CASOS PROCEDENTES) (FÍSICO).</p> <p>DENUNCIAS (EN CASOS PROCEDENTES) (FÍSICO).</p>	DIRECCIÓN JURÍDICA	DIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES/ DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONSULTA/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS LEGALES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
1C-7		RECEPCIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN MATERIA ELECTORAL	ASUNTOS RELACIONADOS CON LA TRAMITACIÓN Y/O SUSTANCIACIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN, CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO 99 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y REGULADOS EN EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY GENERAL DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL.		DIRECCIÓN JURÍDICA/ JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES Y DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN RECURSAL/ VOCALES SECRETARIOS DE LAS JUNTAS LOCAL Y DISTRIALES EJECUTIVAS/ SECRETARIOS DE LOS CONSEJOS LOCAL Y DISTRIALES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				TRÁMITE: <ul style="list-style-type: none"> • PROMOCIONES Y ACTUACIONES LEGALES (ORIGINAL, COPIA). • CONSTANCIAS (ORIGINAL, COPIA). • OFICIOS (ORIGINAL, COPIA) • CORREOS ELECTRÓNICOS. • INFORMES (ORIGINAL, COPIA). • ESTADÍSTICAS (ORIGINAL, COPIA). • BASES DE DATOS (ORIGINAL ELECTRÓNICO EN FORMATO EXCEL Y/O WORD). • ESCRITO DEL MEDIO DE IMPUGNACIÓN Y, EN SU CASO, ANEXOS (ORIGINAL O COPIA). • ACUERDOS DE RECEPCIÓN. • RAZONES Y CÉDULAS DE FIJACIÓN. • ACTO IMPUGNADO. • IMPRESIÓN DEL CORREO DE LA NOTIFICACIÓN DE LA SENTENCIA (FÍSICO). • IMPRESIÓN DE LA SENTENCIA (FÍSICO). 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<ul style="list-style-type: none"> • RECURSO DE REVISIÓN • RECURSO DE APELACIÓN • JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES DEL CIUDADANO • JUICIO DE REVISIÓN CONSTITUCIONAL ELECTORAL • JUICIO PARA DIRIMIR LOS CONFLICTOS O DIFERENCIAS LABORALES ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y SUS SERVIDORES • RECURSO DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR 	<ul style="list-style-type: none"> • BASES DE DATOS (ORIGINAL ELECTRÓNICO EN FORMATO EXCEL Y/O WORD). • ESCRITO DEL MEDIO DE IMPUGNACIÓN Y, EN SU CASO, ANEXOS (ORIGINAL O COPIA). • ACUERDOS DE RECEPCIÓN. • RAZONES Y CÉDULAS DE FIJACIÓN. • ACTO IMPUGNADO. • IMPRESIÓN DEL CORREO DE LA NOTIFICACIÓN DE LA SENTENCIA (FÍSICO). • IMPRESIÓN DE LA SENTENCIA (FÍSICO). <p>SUSTANCIACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ACUERDO DE TURNO DEL PRESIDENTE DEL INE (ORIGINAL). • OFICIO (ORIGINAL Y ACUSE.) • CEDULAS DE NOTIFICACIÓN (ORIGINAL). • ACUERDOS RELACIONADOS CON EL TRÁMITE (ORIGINAL). • RAZONES DE RETIRO (ORIGINAL). • RESOLUCIÓN O ACUERDO (ORIGINAL O COPIA). • NOTIFICACIONES (ORIGINAL). 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
1C-8		NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL	ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS NOTIFICACIONES REALIZADAS POR LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES A NIVEL FEDERAL Y/O LOCAL, EN MATERIA ELECTORAL. ASÍ COMO DE LOS ESCRITOS DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL PRESENTADOS EN EL INSTITUTO, QUE NO SON DE SU COMPETENCIA, Y QUE SE REMITEN A LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA O JURISDICCIONAL COMPETENTE	<ul style="list-style-type: none"> CORREOS ELECTRÓNICOS. ACUSE DE OFICIOS DE NOTIFICACIÓN. COPIA CERTIFICADA DE ACUERDOS Y/O RESOLUCIONES. 	DIRECCIÓN JURÍDICA/ JUNTA LOCAL EJECUTIVA	DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN RECURSAL/ VOCALÍA SECRETARIAL LOCAL
1C-9		ATENCION DE JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA	INFORMACIÓN REFERENTE A LA REPRESENTACIÓN EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS JUICIOS PARA DIRIMIR LOS CONFLICTOS O DIFERENCIAS LABORALES DE LOS SERVIDORES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA. REPRESENTACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y GESTIÓN EN TODO TIPO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CIVILES JURISDICCIONALES DEL ORDEN FEDERAL Y LOCAL. EN QUE EL	<ul style="list-style-type: none"> ACTUACIONES Y PROMOCIONES DE CARÁCTER JURÍDICO (FÍSICO, ELECTRÓNICO). OFICIOS (FÍSICO, ELECTRÓNICO). CORREOS ELECTRÓNICOS. 	DIRECCIÓN JURÍDICA/ JUNTA LOCAL EJECUTIVA	DIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES Y DE SERVICIOS LEGALES/ VOCALÍA SECRETARIAL LOCAL

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
1C-10		TRAMITACIÓN DE RECURSOS DE INCONFORMIDAD	ASUNTO 1 ASIGNACION DEL TURNO A LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS Y UNIDADES TECNICAS DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD QUE DEBAN SER RESUELTOS POR LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA Y ELABORACION DEL PROYECTO DE RESOLUCION DE AQUELLOS QUE SEAN COMPETENCIA DEL CONSEJO GENERAL	ASUNTO 1 • ACTUACIONES DE CARÁCTER LEGAL (FÍSICO). • ACUERDOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIOS (FÍSICO, ELECTRÓNICO). • RESOLUCIÓN (FÍSICO, ELECTRÓNICO). • NOTIFICACIONES (FÍSICAS Y ELECTRÓNICAS). • CORREOS ELECTRÓNICOS.	DIRECCIÓN JURÍDICA	DIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
1C-11		ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y/O REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON LA COMISIÓN DE DELITOS ELECTORALES Y PATRIMONIALES	<p>ASUNTO 1 DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES GENERADOS CON MOTIVO DE LAS DENUNCIAS PRESENTADAS POR LOS APODERADOS LEGALES POR LA COMISIÓN DE DELITOS ELECTORALES Y/O PATRIMONIALES (EN PERJUICIO DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL INE) Y AQUÉLLOS QUE EN SU COMISIÓN AFECTEN LOS INTERESES DEL INE, EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS LOCALES Y FEDERAL.</p> <p>ASUNTO 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR AUTORIDADES MINISTERIALES O JUDICIALES EN MATERIA PENAL, CON MOTIVO DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR TERCEROS EN EL ÁMBITO LOCAL Y FEDERAL, VINCULADOS CON INFORMACIÓN QUE POR SUS ATRIBUCIONES GENERA EL INE.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITOS DE DENUNCIA (FÍSICO) • COMPARENCIAS (FÍSICO). • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • REQUERIMIENTOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • MEDIOS MAGNÉTICOS (SOPORTE DE OFICIOS). • EXPEDIENTES ELECTORALES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INFORMES DE ACTIVIDADES (FÍSICO). • NOTIFICACIONES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). <p>ASUNTO 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • REQUERIMIENTOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • INFORMES DE ACTIVIDADES (FÍSICO) 	<p>DIRECCIÓN JURÍDICA / JUNTA LOCAL EJECUTIVA/JUNTA DISTRICTAL EJECUTIVA</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIOS LEGALES / VOCALÍAS EJECUTIVA Y SECRETARIAL LOCAL Y DISTRICTAL.</p>
1C-12		TRAMITACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR	<p>REALIZAR LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA EL REGISTRO DE OBRAS Y OBTENCIÓN DE ISBN ANTE EL INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE SOLICITUD DE TRÁMITE (FÍSICO) • DOCUMENTACIÓN SOPORTE (PAGOS Y FICHA CATALOGRÁFICA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREO ELECTRÓNICO. 	<p>DIRECCIÓN JURÍDICA</p>	<p>DIRECCIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
1C-13		ATENCIÓN DE JUICIOS DE DEPENDENCIA DE LA	INFORMACIÓN REFERENTE A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DEL PERSONAL DEL INSTITUTO, O CONDUCTAS PROBABLEMENTE INFRACTORAS QUE SE HACEN DEL CONOCIMIENTO, COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.	<ul style="list-style-type: none"> EXPEDIENTES ÚNICOS DE CARÁCTER JURÍDICO (FORMATO FÍSICO, ELECTRÓNICO) OFICIOS (FORMATO FÍSICO, ELECTRÓNICO) CORREOS ELECTRÓNICOS (ELECTRÓNICO) 	DIRECCIÓN JURÍDICA	DIRECCIÓN DE ASUNTOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL Y LABORAL.
1C-14		GARANTIZAR EJERCICIO DE FUNCIÓN OFICIALÍA ELECTORAL EL LA DE	ACTIVIDADES PARA GARANTIZAR LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL. <ul style="list-style-type: none"> - CERTIFICACIONES. - CAPACITACIÓN EN MATERIA DE OFICIALÍA ELECTORAL - CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LA PARTICIPACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDAD INSTITUCIONAL. 	<ul style="list-style-type: none"> SOLICITUDES Y ACUSES DE RECIBO DE CERTIFICACIONES (FORMATO FÍSICO). OFICIOS DE SOLICITUD DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL O PARTICIPACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES OFICIALES EN RESPUESTA (FORMATOS FÍSICOS O ELECTRÓNICOS). 	DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO	SECRETARIA EJECUTIVA/SECRETARÍA TÉCNICA. DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO/SECRETARÍA PARTICULAR/DIRECCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL.

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
1C-15		EJERCER LA FUNCIÓN OFICIALÍA ELECTORAL	ACTIVIDADES QUE FORMAN PARTE DEL CICLO DE ACTUACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL	<ul style="list-style-type: none"> PETICIONES DEL EJERCICIO DE OFICIALÍA ELECTORAL (FORMATOS FÍSICOS O ELECTRÓNICOS). ACUERDOS DE ADMISIÓN, TRÁMITE O DESECHAMIENTO (FORMATOS FÍSICOS O ELECTRÓNICO). ACTAS CIRCUNSTANCIADAS EMITIDAS EN EJERCICIO DE OFICIALÍA ELECTORAL (FORMATOS FÍSICOS O ELECTRÓNICOS). ANEXOS A LAS PETICIONES Y LAS ACTAS CIRCUNSTANCIAS EMITIDAS EN EJERCICIO DE OFICIALÍA ELECTORAL (FORMATOS FÍSICOS O ELECTRÓNICOS). OFICIOS DE NOTIFICACIÓN DE ACUERDOS Y ACTAS (FORMATOS FÍSICO O ELECTRÓNICOS). 	DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO/JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
2C		COORDINAR LA PLANEACIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL				
2C-1		COORDINAR LA PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	<p>PROMOVER Y DAR SEGUIMIENTO AL MODELO DE PLANEACIÓN Y VISIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL</p> <p>ASUNTO 1 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL MODELO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.</p> <p>ASUNTO 2 DOCUMENTACIÓN REFERENTE AL COMPONENTE DE PROSPECTIVA ESTRATÉGICA DEL MODELO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.</p> <p>ASUNTO 3: INFORMACIÓN REFERENTE AL COMPONENTE DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES DEL MODELO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • ACUERDO (ELECTRÓNICO). • MODELO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL (ELECTRÓNICO). • PROGRAMAS DE TRABAJO (ELECTRÓNICO). • INFORMES (ELECTRÓNICO). • CORREOS (ELECTRÓNICO). <p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • ACUERDOS (ELECTRÓNICO). • COMPONENTE DE PROSPECTIVA ESTRATÉGICA (ELECTRÓNICO). • METODOLOGÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES (ELECTRÓNICO). • CONVOCATORIAS (ELECTRÓNICO). • OFICIOS (IMPRESO Y ELECTRÓNICO). • INFORMES (ELECTRÓNICO). • CORREOS (ELECTRÓNICO). <p>ASUNTO 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • ACUERDO (ELECTRÓNICO). • COMPONENTE DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES (ELECTRÓNICO). • CONVOCATORIAS (ELECTRÓNICO). • PROTOCOLOS (ELECTRÓNICO). • INFORMES (ELECTRÓNICO). • CORREOS (ELECTRÓNICO). 	SECRETARÍA EJECUTIVA	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
2C-2		IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	CONTROL INTERNO QUE TIENE COMO OBJETIVO PROPORCIONAR UNA SEGURIDAD RAZONABLE EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS DENTRO DE LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS: I. OPERACIÓN II. INFORMACIÓN III. EVALUACIÓN IV. SEGUIMIENTO V. ACTUALIZACIÓN VI. CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS • CIRCULARES, CORREOS ELECTRÓNICOS • VIDEOS • FOTOGRAFÍAS • ESTADÍSTICAS • BITÁCORAS SE RESGUARDA EN DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ARCHIVOS ELECTRÓNICOS.	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	COORDINACIÓN DE INNOVACIÓN Y PROCESOS
2C-3		ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ESTRATÉGICOS, FINANCIEROS, OPERATIVOS, LEGAL, TECNOLÓGICOS Y DE INTEGRIDAD/ CORRUPCIÓN	METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS QUE DEBE CONSIDERAR AL MENOS: LAS FASES DEL PROCESO; MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS; MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES; ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR9 Y DEL REPORTE DE SUS AVANCES; ESTRUCTURA DEL REPORTE ANUAL DEL COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS; CAPACITACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS. • CIRCULARES. • CORREOS ELECTRÓNICOS. • VIDEOS. • FOTOGRAFÍAS. • ESTADÍSTICAS. • BITÁCORAS. SE RESGUARDA EN DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ARCHIVOS ELECTRÓNICOS.	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	COORDINACIÓN DE INNOVACIÓN Y PROCESOS

2C-4		SEGUIMIENTO AUDITORÍAS	A DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL SEGUIMIENTO DE LAS AUDITORÍAS QUE SE PRACTICAN A LAS ÁREAS EJECUTIVAS, TÉCNICAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES (AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y ÓRGANO INTERNO DE CONTROL).	DOCUMENTOS QUE PODRÁN DE SER EL CASO, INTEGRAR EL EXPEDIENTE: <ul style="list-style-type: none"> • ORDEN DE AUDITORÍA (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • OFICIO DE DESIGNACIÓN DE ENLACE PRIMER NIVEL Y ENVÍO DE LA ORDEN DE AUDITORÍA (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • OFICIO DE DESIGNACIÓN DE ENLACE PRIMER NIVEL AL ÓRGANO FISCALIZADOR (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • OFICIO DE DESIGNACIÓN DE ENLACE SEGUNDO NIVEL (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • OFICIO DE DESIGNACIÓN DE ENLACE SEGUNDO NIVEL AL ÓRGANO FISCALIZADOR (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • OFICIO DE ALCANCE A LA ORDEN DE AUDITORÍA (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE ALCANCE A LA ORDEN DE AUDITORÍA AL ENLACE DE PRIMER NIVEL (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) 	SECRETARÍA EJECUTIVA	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
------	--	-------------------------------	--	--	----------------------	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				<ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE ALCANCE A LA ORDEN DE AUDITORÍA AL ENLACE DE SEGUNDO NIVEL (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • OFICIO DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN O ACLARACIÓN DEL ÓRGANO FISCALIZADOR (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • RESPUESTA AL OFICIO DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN O ACLARACIÓN Y/O SOLICITUD DE PRORROGA (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • OFICIO DE SOLICITUD DE PRORROGA AL ÓRGANO FISCALIZADOR (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGA DEL ÓRGANO FISCALIZADOR (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • CITA A FIRMA DE CÉDULA DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • CÉDULA DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES PRELIMINARES (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) 		

				<ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE INSTRUCCIÓN AL ENLACE DE AUDITORÍA DE SEGUNDO NIVEL PARA ASISTIR A LA FIRMA DE CÉDULA DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • OFICIO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN AL ÓRGANO FISCALIZADOR PARA ATENDER Y/O SOLVENTAR LOS RESULTADOS Y OBSERVACIONES PRELIMINARES (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • ACTA DE CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • CÉDULA DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES FIRMADA (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • OFICIO DEL ENLACE DE SEGUNDO NIVEL DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LAS UNIDADES RESPONSABLES PARA DESVIRTUAR O ATENDER LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS. (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • OFICIO DE LA O LAS UR DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN AL ENLACE DE SEGUNDO NIVEL PARA DESVIRTUAR O ATENDER LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS. (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) • OFICIO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN AL ÓRGANO FISCALIZADOR PARA DESVIRTUAR O SOLVENTAR LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS (ELECTRÓNICO, ORIGINAL IMPRESO O COPIA DE CONOCIMIENTO IMPRESO) 		
--	--	--	--	---	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				<p>ADICIONALMENTE, PARA LAS AUDITORÍAS REALIZADAS POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN EL EXPEDIENTE PODRÁ INTEGRAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE NOTIFICACIÓN DEL ESTADO DE TRÁMITE DE LAS ACCIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA ASF (ELECTRÓNICO U ORIGINAL IMPRESO) • OFICIO DE NOTIFICACIÓN DEL ESTADO DE TRÁMITE DE LAS PRAS EMITIDAS POR LA ASF (ELECTRÓNICO U ORIGINAL IMPRESO) • INFORME INDIVIDUAL DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA. <p>PARA LAS AUDITORÍAS REALIZADAS POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EL EXPEDIENTE PODRÁ INTEGRAR:</p>		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
2C-5		MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA RELATIVA PROCESOS, INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN	INFORMACIÓN REFERENTE A LA INNOVACIÓN, A LA GESTIÓN POR PROCESOS, SISTEMATIZACIÓN O AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS O PROCEDIMIENTOS, MEJORA CONTINUA, INTRODUCCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS QUE FACILITEN EL DISEÑO Y CONTROL, LA ADOPCIÓN DE METODOLOGÍAS NOVEDOSAS DE MEDICIÓN Y EVALUACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICOS O ELECTRÓNICOS). • DOCUMENTOS FÍSICOS DE ENTREGABLES DERIVADO DE CONTRATOS DE LA GESTIÓN POR PROCESOS, SISTEMATIZACIÓN O AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS O PROCEDIMIENTOS. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	COORDINACIÓN DE INNOVACIÓN Y PROCESOS
2C-6		ADMINISTRAR CARTERA INSTITUCIONAL DE PROYECTOS	ESTABLECER LA FORMA EN QUE SE LLEVARÁ A CABO LA CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS INCORPORADOS EN LA CARTERA INSTITUCIONAL DE PROYECTOS CONFORME A LOS FORMATOS GENERADOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA INSTITUCIONAL DE PROYECTOS	<ul style="list-style-type: none"> • FORMATOS. • OFICIOS. • CIRCULARES. • CORREOS. <p>EL EXPEDIENTE PUEDE SER FÍSICO, ELECTRÓNICO O HÍBRIDO.</p>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3C	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS					
3C-1		CONTRATACIONES RAMA ADMINISTRATIVA	<p>ASUNTO 1 CONTROL INTERNO QUE TIENE COMO OBJETIVO LLEVAR UN CONTROL DE LAS RELACIONES LABORALES TEMPORALES PLAZA VACANTE DE LA RAMA ADMINISTRATIVA POR NO MÁS DE 11 MESES DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LAS RELACIONES LABORALES TEMPORALES DE PLAZAS VACANTES POR LAS UNIDADES RESPONSABLES</p> <p>ASUNTO 2 CONTROL INTERNO QUE TIENE COMO OBJETIVO LLEVAR UN CONTROL DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR UNA PLAZA VACANTE DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LOS CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES POR LAS UNIDADES RESPONSABLES.</p> <p>PUBLICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE LAS PLAZAS VACANTES.</p> <p>RESULTADOS DE LOS EXAMENES APLICADOS A LOS ASPIRANTES.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> OFICIO DE SOLICITUD. CORREOS ELECTRÓNICOS. DOCUMENTACIÓN DE LAS PERSONAS PROPUESTAS PARA LA RELACIÓN LABORAL TEMPORAL. (DOCUMENTOS EN PAPEL, CV INSTITUCIONAL, COMPROBANTES DE EXPERIENCIA, COMPROBANTE DE ESTUDIOS, VERIFICACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES (CÉDULA PROFESIONAL), COMPROBANTE ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS. OFICIO DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL. (DOCUMENTOS EN PAPEL). <p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> OFICIO (FÍSICO). CD CON REACTIVOS. CORREOS ELECTRÓNICOS. CÉDULAS DE PUBLICACIÓN EN ESTRADOS DE LOS RESULTADOS FINALES. REPORTES. INFORMES. 	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN /JUNTAS LOCALES Y DISTRICTALES EJECUTIVAS</p>	<p>DIRECCIÓN DE PERSONAL /SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES/ PROGRAMAS DE COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES/ DEPARTAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRICTALES EJECUTIVAS</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3C-2		ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES ÚNICOS DE PERSONAL DE PLAZA PRESUPUESTAL	EXPEDIENTES ÚNICOS DE PERSONAL ABIERTOS EN FORMATO FÍSICO Y ELECTRÓNICO CON LA DOCUMENTACIÓN PERSONAL Y AQUELLA QUE SE VA GENERANDO DURANTE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS EN EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.:	<ul style="list-style-type: none"> EN COPIAS SIMPLAS ACTA DE NACIMIENTO, CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CÉDULA DE RFC, CÉDULA DE CURP, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR (EN SU CASO), CREDENCIAL DE ELECTOR, COMPROBANTE DE DOMICILIO, CONSULTA DEL SISTEMA NACIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES SANCIONADOS. EN ORIGINALES EL FORMATO DE MOVIMIENTOS DE HONORARIOS, CURRÍCULUM VITAE (MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES), CARTAS DE RECOMENDACIÓN, SOLICITUD DE EMPLEO, DECLARATORIA DE NO INHABILITACIÓN (CARTA DECLARATORIA), CARTA COMPROMISO DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, CENSO DE RECURSOS HUMANOS, FOTOGRAFÍAS, FORMATO DE DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS Y ACUSE DE LA ENTREGA DE LA CREDENCIAL INSTITUCIONAL. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES/ DEPARTAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3C-3		ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTRATADOS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS EVENTUALES	<p>EXPEDIENTES ÚNICOS ABIERTOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS EVENTUALES EN FORMATO FÍSICO Y ELECTRÓNICO CON LA DOCUMENTACIÓN PERSONAL Y AQUELLA QUE SE VA GENERANDO DURANTE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS EN EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL</p> <p>NOTA: LOS EXPEDIENTES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS EVENTUALES QUE NO HAYAN SIDO CONTRATOS SERÁN DADOS DE BAJA MEDIANTE LA DESINCORPORACIÓN COMO DOCUMENTACIÓN DE APOYO Y SERÁ SOLICITADA SU DESTRUCCIÓN MEDIANTE EL COTECIAD Y/O SUBCOTECIAD CORRESPONDIENTE.</p>	<p>EN COPIAS SIMPLES ACTA DE NACIMIENTO, CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CÉDULA DE RFC, CÉDULA DE CURP, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR (EN SU CASO), CREDENCIAL DE ELECTOR, COMPROBANTE DE DOMICILIO, CONSULTA DEL SISTEMA NACIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES SANCIONADOS, ACUSE DE LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA, LICENCIA DE MANEJO EN SU CASO. NO APLICA CARTILLA DE SERVICIO MILITAR;</p> <p>EN ORIGINALES EL FORMATO DE MOVIMIENTOS DE HONORARIOS, CURRÍCULUM VITAE (MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES), CARTAS DE RECOMENDACIÓN, SOLICITUD DE EMPLEO, DECLARATORIA DE NO INHABILITACIÓN (CARTA DECLARATORIA), CARTA COMPROMISO DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, CENSO DE RECURSOS HUMANOS Y FOTOGRAFÍAS, CONTRATOS DE PRESTADOR DE SERVICIOS, FORMATO DE DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS, INFORMES MENSUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENUNCIAS EN SU CASO, DOCUMENTACIÓN DE SEGUIMIENTO EN CASO DE QUE HAYA PADECIDO DE COVID 19 (EN SU CASO), ACUSE DE LA ENTREGA DE LA CREDENCIAL INSTITUCIONAL.</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN, TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ÓRGANOS CENTRALES/JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS</p>	<p>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS ÓRGANOS CENTRALES Y COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES/DEPARTAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRIALES EJECUTIVAS</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3C-4		ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTRATADOS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS PERMANENTES	EXPEDIENTES ÚNICOS ABIERTOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS PERMANENTES EN FORMATO FÍSICO Y ELECTRÓNICO CON LA DOCUMENTACIÓN PERSONAL Y AQUELLA QUE SE VA GENERANDO DURANTE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS EN EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	<ul style="list-style-type: none"> EN COPIAS SIMPLES ACTA DE NACIMIENTO, CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CÉDULA DE RFC, CÉDULA DE CURP, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR (EN SU CASO), CREDENCIAL DE ELECTOR, COMPROBANTE DE DOMICILIO, CONSULTA DEL SISTEMA NACIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES SANCIONADOS. EN ORIGINALES EL FORMATO DE MOVIMIENTOS DE HONORARIOS, CURRÍCULUM VITAE DE LA PÁGINA DEL INSTITUTO, CARTAS DE RECOMENDACIÓN, DECLARATORIA DE NO INHABILITACIÓN, CARTA COMPROMISO DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y FOTOGRAFÍAS, CONTRATOS DE PRESTADOR DE SERVICIOS, FORMATO DE DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS, INFORMES MENSUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DOCUMENTACIÓN DE SEGUIMIENTO DE ENFERMEDAD POR COVID 19 (EN SU CASO) , ACUSES DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL, EN SU CASO: LICENCIA DE CONDUCIR, RENUNCIAS. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN DE PERSONAL/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS ÓRGANOS CENTRALES Y COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES/ DEPARTAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRIALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3C-5		COMPROBACIÓN DE NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PAGO DE NÓMINA POR CONCEPTO DE PERCEPCIONES Y REMUNERACIONES, CORRESPONDIENTES AL PERSONAL DE PLAZA PRESUPUESTAL Y DE HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS. CLASIFICACIÓN POR TIPO DE NÓMINA, QUINCENA Y UNIDAD RESPONSABLE,	COMPROBACIONES DE PAGO CON FIRMAS AUTÓGRAFAS Y OFICIOS DE REMISIÓN DE LAS COMPROBACIONES DE NÓMINA. (DOCUMENTACIÓN EN FÍSICO)	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN /JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE NÓMINA - DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y COMPROBACIÓN DE NÓMINA/ COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES/ DEPARTAMENTO S DE RECURSOS HUMANOS Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

3C-6		GESTIÓN DE PAGO DE PERSONAL	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A MOVIMIENTOS Y PAGOS DE PERSONAL SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • MOVIMIENTOS Y PAGOS DE PERSONAL SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. • IMPUESTO RETENIDO A LOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL. • CARTAS SAT. • ACLARACIONES DEL IMPUESTO RETENIDO. • SOLICITUDES DE NO CÁLCULO ANUAL. <p>EL SOPORTE DOCUMENTAL EN TODOS LOS CASOS, ES HÍBRIDO.</p>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE NÓMINA/ DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y COMPROBACIÓN DE NÓMINA/ DEPARTAMENTO DE NÓMINA/ COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES/ DEPARTAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS
------	--	-----------------------------	---	---	---	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3C-7		IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	LLEVAR A CABO LA ELABORACIÓN DE LAS CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN Y REFRENDOS PARA EL PERSONAL DE PLAZA PRESUPUESTAL Y A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.	<p>LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PETICIONES DE ELABORACIÓN SON:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE REQUERIMIENTO EN PAPEL O CORREO ELECTRÓNICO • SOBRES CON LAS CREDENCIALES PARA REFRENDOS. • SUSTITUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LAS MISMAS. <p>LAS FOTOGRAFÍAS Y FIRMAS SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA DE VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN CREDENCIALES.</p>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE PERSONAL DE SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES / DEPARTAMENTO DE INGRESOS Y PROGRAMAS LABORALES/ COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRIALES EJECUTIVAS

3C-8		CONTROL ASISTENCIA	DE REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO, POR MOTIVOS PERSONALES, PARA PRESENTAR EXAMEN PROFESIONAL, POR CONTRAER NUPIAS, PARA TRÁMITES DE PENSIÓN, POR DILIGENCIA JUDICIAL O ADMINISTRATIVA, POR FALLECIMIENTO DE ALGÚN FAMILIAR, POR ADOPCIÓN, POR PATERNIDAD, POR CUIDADOS MATERNOS Y PATERNOS Y LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO. LLEVAR A CABO LA SUPERVISIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA, EN OFICINAS CENTRALES, JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES; (PERSONAL OPERATIVO DE PLAZA PRESUPUESTAL). REVISAR, CAPTURA Y APLICAR LAS INCIDENCIAS QUE GENERA EL SISTEMA PARA APLICAR EN EL SIGA, DE ACUERDO CON LA NORMA.	DOCUMENTOS DE ESTA SERIE QUE DEBERÁN INTEGRAR EL EXPEDIENTE DEL ASUNTO: <ul style="list-style-type: none"> • FORMATO FÍSICO Y ELECTRÓNICO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS LICENCIAS FIRMADO POR EL JEFE INMEDIATO Y VISTO BUENO DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO. • FORMATO FÍSICO Y ELECTRÓNICO DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA GENERADAS EN EL SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA IMPLEMENTADO POR LA UNIDAD RESPONSABLE. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE ÓRGANOS CENTRALES/JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE PERSONAL/SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES Y PROGRAMAS LABORALES - DEPARTAMENTO DE INGRESOS Y PROGRAMAS LABORALES/SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE NÓMINA/DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y COMPROBACIÓN DE NÓMINA/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE ÓRGANOS CENTRALES/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS
------	--	---------------------------	---	---	---	---

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3C-9		ANÁLISIS DE PROCEDENCIA DE INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	ANÁLISIS DE PROCEDENCIA DEL INCENTIVO POR TITULACIÓN AL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON PLAZA PRESUPUESTAL CON AL MENOS DOS AÑOS DE SERVICIO ININTERRUMPIDO EN EL INSTITUTO. OTORGAMIENTO DEL INCENTIVO POR 10, 15, 20, 25 Y 30 AÑOS DE SERVICIO ININTERRUMPIDO EN EL INSTITUTO. COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS INCENTIVOS DERIVADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.	LOS DOCUMENTOS QUE GENERA ESTA SERIE SON: SOLICITUDES DE OTORGAMIENTO DE LOS INCENTIVOS PAGADOS.	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN/JUNTAS LOCALES DISTRITALES EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES/ DEPARTAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

3C-10		COORDINACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	<p>COORDINACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA QUE HAYA LABORADO DE MANERA ININTERRUMPIDA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO A VALORAR, QUE CUBRAN UNA PLAZA PRESUPUESTAL Y QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS SIGUIENTES NIVELES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DIRECCIONES DE ÁREA O PUESTOS HOMÓLOGOS. • SUBDIRECCIONES O PUESTOS HOMÓLOGOS. • JEFATURA DE DEPARTAMENTO O PUESTOS HOMÓLOGOS. • TÉCNICOS OPERATIVOS. <p>LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA SE INTEGRA POR LOS SIGUIENTES FACTORES.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE METAS INDIVIDUALES. • EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE METAS COLECTIVAS. • COMPETENCIAS. • CAPACITACIÓN. <p>LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO VALORA AL PERSONAL QUE CUENTA CON PLAZA PRESUPUESTAL SE ENCUENTRA EN ACTIVO EN EL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN. ESTÁ ACTIVO DURANTE TODO EL PERIODO A EVALUAR.</p>	<p>LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA ESTA SERIE SON:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FORMATOS QUE EMITE EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y ENTREGA DE ESTÍMULOS, RECOMPENSAS E INCENTIVOS AL PERSONAL (SEDE). • ACTAS DE INICIO Y TERMINO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN. 	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN / JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL / COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES/ DEPARTAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRIALES EJECUTIVAS</p>
-------	--	---	--	--	---	---

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3C-11		FILIACIONES ISSSTE	AL SOPORTE DOCUMENTAL FÍSICO DE LAS BAJAS, ALTAS Y MOVIMIENTOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE) EN LA OFICINA VIRTUAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (SINAVID), ASÍ COMO DE ESTANCIAS DE BIENESTAR INFANTIL.	<ul style="list-style-type: none"> SOPORTE DOCUMENTAL FÍSICO DE LAS BAJAS, ALTAS Y MOVIMIENTOS DEL ISSSTE. PAGO POR CONCEPTO DE ESTANCIAS DE BIENESTAR INFANTIL DEL ISSSTE. CONSTANCIAS PARA ESTANCIAS DE BIENESTAR INFANTIL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN /JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS	DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES Y SERVICIOS AL PERSONAL/ COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES/ DEPARTAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3C-12		CONTROL DE PRESTACIONES	<p>TODAS AQUELLAS PRESTACIONES A LAS CUALES TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, MISMAS QUE ESTÁN CONTENIDAS EN EL ESTATUTO Y MANUAL DE NORMAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>EL SOPORTE DOCUMENTAL EN FÍSICO Y ELECTRÓNICO DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DÍA DE REYES. • DÍA DEL NIÑO. • DÍA DE LA MADRE. • VALES DE FIN DE AÑO. • EVENTOS DEPORTIVOS. • EVENTOS SOCIALES, CULTURALES Y RECREATIVOS. • GASTOS MÉDICOS PARA PRESTADORES DE SERVICIOS PERMANENTES. • GASTOS FUNERARIOS E INDEMNIZACIÓN POR FALLECIMIENTO. • ANTEOJOS Y APARATOS AUDITIVOS. • BECAS ACADÉMICAS. • SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL. • SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO. • SEGURO COLECTIVO DE RETIRO. • SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES. • SEGURO COLECTIVO DE VIDA Y ACCIDENTES PARA PRESTADORES DE SERVICIOS. • GASTOS DE TRASLADO Y MENAJE DE CASA. • FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO. • AHORRO SOLIDARIO. 	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN /JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS</p>	<p>DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES Y SERVICIOS AL PERSONAL/ COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES/ DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3C-13		GESTIÓN DEL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO	<p>ASUNTO 1 VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LAS PETICIONES DE PAGOS POR CONCEPTO DE COMPENSACIÓN POR TÉRMINO DE RELACIÓN LABORAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS TANTO DE OFICINAS CENTRALES COMO DE ÓRGANOS DELEGACIONALES CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p> <p>ASUNTO 2 REPORTE MENSUAL DE LOS PAGOS QUE SE EMITAN POR CONCEPTO DE COMPENSACIÓN POR TÉRMINO DE RELACIÓN LABORAL.</p> <p>ASUNTO 3 REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTES DEBIDAMENTE REQUISITADOS DE PERSONAL QUE SOLICITA LA INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO.</p>	<p>SE GENERAN EXPEDIENTES DE:</p> <p>HISTORIAL LABORAL DEL PERSONAL DEL INSTITUTO QUE ENVÍA SU SOLICITUD PARA LA INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO, EL SOPORTE DOCUMENTAL SE ENCUENTRA FÍSICO Y ELECTRÓNICO.</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE NÓMINA/DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y COMPROBACIÓN DE NÓMINA.</p>

3C-14		CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS	CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y SU SOPORTE DOCUMENTAL TANTO FÍSICO, COMO ELECTRÓNICO. • PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN Y SU SOPORTE. • DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN: ESTUDIOS DE MERCADO, CONTRATACIÓN, SOPORTE DE IMPARTICIÓN, LISTAS DE ASISTENCIA, REPORTES, CONSTANCIAS. • TRÁMITES DE PAGO A PROVEEDORES DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN • CONVENIOS INTER E INTRAINSTITUCIONALES PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN. • AUTORIZACIÓN DE DICTÁMENES DE CAPACITACIÓN: SOLICITUD DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y LA DICTAMINACIÓN CORRESPONDIENTE. • INFORMES DE LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES AL DESARROLLO PROFESIONAL Y CLIMA ORGANIZACIONAL. • ATENCIÓN A LOS OFICIOS SOBRE LA VALIDACIÓN DE LA CAPACITACIÓN PARA OTORGAR Y CONSERVAR EL CONCEPTO DE PAGO NO. 16, AYUDA PARA GASTOS EDUCATIVOS. • OFICIOS RECIBIDOS Y TRAMITADOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES RESPONSABLES. • ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN /COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE ÓRGANOS CENTRALES Y DE LOCALES, DISTRIALES EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL/LAS ÁREAS DE ÓRGANOS CENTRALES CORRESPONDIENTES/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE JUNTAS DISTRIALES EJECUTIVAS
-------	--	---	---	---	--	---

3C-15		GESTIÓN DE SERVICIO SOCIAL	COADYUVAR A LAS DIVERSAS ÁREAS DE OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, CON EL APOYO DE PROFESIONISTAS DE DIVERSAS CARRERAS, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO Y DE MANDO.	DOCUMENTOS DE ESTA SERIE QUE DEBERÁN INTEGRAR EL EXPEDIENTE DEL ASUNTO: <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO) QUE OTORGA LA SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES Y PROGRAMAS LABORALES, ES DECIR, CARTA DE ACEPTACIÓN Y TÉRMINO. • DOCUMENTACIÓN FÍSICA PROBATORIA DE LOS ESTUDIANTES: <ul style="list-style-type: none"> - CARTA DE PRESENTACIÓN ORIGINAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, DIRIGIDA AL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES Y PROGRAMAS LABORALES. - CONSTANCIA ORIGINAL CON EL 70% DE CRÉDITOS (MÍNIMO), PARA NIVEL SUPERIOR. - CONSTANCIA ORIGINAL CON EL 50% DE CRÉDITOS (MÍNIMO), PARA NIVEL MEDIO SUPERIOR. - COPIA DEL HISTORIAL ACADÉMICO. - COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO. - COPIA DE LA CREDENCIAL DE ESTUDIANTE VIGENTE. - COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO. - LLENAR EL FORMATO DE SOLICITUD DEL SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS, RESIDENCIAS O ESTADÍAS PROFESIONALES (LO PROPORCIONA EL DEPARTAMENTO DE INGRESO Y PROGRAMAS LABORALES). • CORREOS ELECTRÓNICOS EN CASO DE SER NECESARIOS PARA EL ÁREA DONDE EL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL ESTÁ. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS LOCALES Y DISTRICTALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE PERSONAL/ SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES Y PROGRAMAS LABORALES /DEPARTAMENTO DE INGRESOS Y PROGRAMAS LABORALES/ COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES/ DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRICTALES EJECUTIVAS
-------	--	-----------------------------------	---	---	---	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3C-16		OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA MODALIDAD DE ASCENSO	LA PLAZA VACANTE PODRÁ SER OCUPADA POR PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DE NIVEL TABULAR INFERIOR AL DE LA PLAZA VACANTE, CUMPLIENDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 193 DEL MANUAL DE NORMAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN: <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE SOLICITUD. • OFICIOS DE APROBACIÓN. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN/JUNTAS LOCALES DISTRITALES EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES/DEPARTAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3C-17		EMISIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL INE	ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS DE DISEÑO O MODIFICACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE SOLICITUD FIRMADO POR EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN DONDE SE JUSTIFICA LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN, RESPALDADA EN LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE, ASÍ COMO POR LAS NECESIDADES DEL ÁREA. • SUFICIENCIA PRESUPUESTAL, EN LA QUE SE PRECISA EL ORIGEN DE LOS RECURSOS CON LOS QUE SE FINANCIA LA MODIFICACIÓN A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN LOS CASOS EN QUE IMPLIQUE LA CREACIÓN DE PLAZAS O INCREMENTOS EN LOS NIVELES TABULARES. • PROYECTO DE ACUERDO EN EL QUE SE EXPONEN LOS MOTIVOS DE LA MODIFICACIÓN A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA APROBACIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				<ul style="list-style-type: none"> • PROYECTO DE ORGANIGRAMA CORRESPONDIENTE A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA PROPUESTA. • CUADRO DE MOVIMIENTOS, EN EL QUE SE INDICA EL TIPO DE MOVIMIENTO APLICADO A LAS PLAZAS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA. • DICTAMEN DE VIABILIDAD PRESUPUESTAL Y ORGANIZACIONAL DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN A LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS, CON BASE EN EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. • LOS SOPORTES DOCUMENTALES CORRESPONDEN A DOCUMENTOS EN PAPEL O MEDIOS ELECTRÓNICOS, CD'S, USB, ETC. 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3C-18		ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	<p>LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN (LA "DEA"), CON LA APROBACIÓN DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA ("JUNTA GENERAL"), EMITE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN ("LINEAMIENTOS") CON EL PROPÓSITO DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL ("INE") CUENTEN CON UN INSTRUMENTO DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICOS.</p> <p>SE ASESORA Y PROPORCIONA APOYO TÉCNICO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERAN ELABORAR O ACTUALIZAR SUS MANUALES DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO (MOE'S), SE EMITE EL DICTAMEN TÉCNICO DE LOS PROYECTOS DE MOE'S PARA PRESENTARLOS ANTE LA JGE PARA SU APROBACIÓN.</p>	<p>DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROYECTOS DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN. • FORMATOS DE ALINEACIÓN DE FUNCIONES. • DICTÁMENES TÉCNICOS. • PROYECTOS DE ACUERDO DE APROBACIÓN DE LA JGE. • CERTIFICACIÓN JURÍDICA. • MANUALES DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICOS APROBADOS. • ACUERDOS DE APROBACIÓN DE LA JGE. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3C-19		ADMINISTRACIÓN DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA Y ACTUALIZACIÓN DE LA CÉDULA DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO DE LA RAMA ADMINISTRATIVA.	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN: <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CÉDULAS DE PUESTO. • CÉDULAS DE PUESTOS. • OFICIOS DE APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES A LAS CÉDULAS DE PUESTO. • CATÁLOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3C-20		GESTIÓN DE LA EXPEDICIÓN, REVOCACIÓN Y USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA INSTITUCIONAL	GESTIONAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL USO, MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA EN EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, ASÍ COMO LO RELACIONADO CON EL PROCEDIMIENTO DE REVOCACIÓN Y EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS EMITIDOS POR LA AUTORIDAD CERTIFICADORA (AC) DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.	SE GENERAN: <ul style="list-style-type: none"> SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA INSTITUCIONAL, IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE. CARTA DE TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA UTILIZAR LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA EN LOS ACTOS QUE SE REALICEN EN EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL. ACUSE DE GENERACIÓN DE LLAVE PRIVADA SE CUENTA CON SOPORTE DOCUMENTAL HÍBRIDO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO).	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN / DIRECCIÓN DE PERSONAL/JUNTAS LOCALES Y EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA / COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES / DEPARTAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRIALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
3C-21		ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTO Y PLAZAS	ADMINISTRAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES; ASÍ COMO DE LAS PLANTILLAS AUTORIZADAS DE PLAZA PRESUPUESTAL, HONORARIOS PERMANENTES Y DE LA CARTERA INSTITUCIONAL DE PROYECTOS	<p>LOS EXPEDIENTES DE ESTE TEMA SE CONFORMAN POR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS • ADECUACIONES • PLANTILLAS • CORREOS ELECTRÓNICOS <p>LOS CUALES SE ENCUENTRAN INTEGRADOS, TANTO EN FÍSICO COMO EN ELECTRÓNICO.</p>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
4C	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS					
4C-1		CUMPLIMIENTO DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE	DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROCESO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE SOLICITUD EN ELECTRÓNICO O FÍSICO DE LA INFORMACIÓN A LAS ÁREAS COMPETENTES Y DOCUMENTOS DE ENTREGA DE INFORMACIÓN, ASÍ COMO COMUNICADOS DIVERSOS DERIVADOS DE LOS TRABAJOS. • DOCUMENTACIÓN EN FORMATO FÍSICO O ELECTRÓNICO COMO SON: <ul style="list-style-type: none"> • CUADERNILLOS DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS EMITIDOS POR AUTORIDAD COMPETENTE. • MANUALES DE EVALUACIÓN DE AVANCES DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE. • CÉDULA DE OBSERVACIONES. • CÉDULA DE RESULTADOS ENTRE OTROS DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, EN FÍSICO O ELECTRÓNICO. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD/ COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES/ DEPARTAMENTOS DE RECURSOS FINANCIEROS Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

4C-2		GENERACIÓN DE LIBROS CONTABLES	REGISTRO DETALLADO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS COMO RESULTADO DE SU GESTIÓN FINANCIERA, EN LOS LIBROS DIARIO, MAYOR, INVENTARIOS Y BALANCES.	<ul style="list-style-type: none"> LIBRO DIARIO: DOCUMENTO EN ELECTRÓNICO QUE REGISTRA EN FORMA DESCRIPTIVA TODAS LAS OPERACIONES, ACTOS O ACTIVIDADES SIGUIENDO EL ORDEN CRONOLÓGICO EN QUE ÉSTOS SE EFECTÚEN, INDICANDO LA CUENTA Y EL MOVIMIENTO DE DÉBITO O CRÉDITO QUE A CADA UNA CORRESPONDA, LOS REGISTROS DE ESTE LIBRO SERÁN LA BASE PARA LA ELABORACIÓN DEL LIBRO MAYOR. LIBRO MAYOR: DOCUMENTO EN ELECTRÓNICO QUE CONTIENE, CADA CUENTA DE MANERA INDIVIDUAL PRESENTA LA AFECTACIÓN QUE HA RECIBIDO POR LOS MOVIMIENTOS DE DÉBITO Y CRÉDITO, DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OPERACIONES, QUE HAN SIDO REGISTRADAS EN EL LIBRO DIARIO, CON SU SALDO CORRESPONDIENTE. LIBRO DE INVENTARIOS, ALMACÉN Y BALANCES: DOCUMENTO EN ELECTRÓNICO QUE CONTIENE LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES DEL RESULTADO DEL LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO DE CADA AÑO CORRESPONDIENTE A MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN, ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO E INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, EL CUAL CONTENDRÁ EN SUS AUXILIARES UNA RELACIÓN DETALLADA DE LAS EXISTENCIAS A ESA FECHA, CON INDICACIÓN DE SU COSTO UNITARIO Y TOTAL. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS/ COORDINACIONES Y ENLACES ADMINISTRATIVOS, DEPARTAMENTOS DE FINANCIEROS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS.
4C-3		ELABORACIÓN DE CUENTAS LIQUIDAR POR CERTIFICADAS	CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA.	DOCUMENTO EN ELECTRÓNICO CON LA SOLICITUD, PAGO Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS.	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
4C-4		ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA	MODIFICACIÓN A LAS ESTRUCTURAS PROGRAMÁTICAS DEL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL O A LOS FLUJOS DE EFECTIVO CORRESPONDIENTES, PARA UN MEJOR CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS A CARGO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES.	SE GENERA: SOLICITUD DE LAS UR'S, (OFICIO Y SOPORTE DOCUMENTAL), SE REALIZA FÍSICO O ELECTRÓNICO O EN AMBOS FORMATOS.	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN ÓRGANOS CENTRALES Y JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS ÓRGANOS CENTRALES Y COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES/ DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
4C-5		CONTROL DE CUENTAS BANCARIAS	DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CONTROL DE APERTURA Y CANCELACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS	<ul style="list-style-type: none"> • ALTAS Y BAJAS DE USUARIO DE BANCA ELECTRÓNICA. • MODIFICACIÓN DE FACULTADES. • CAMBIOS DE FIRMANTES. • APERTURAS Y CANCELACIONES DE CUENTAS BANCARIAS. • REPORTES DE CONCILIACIÓN BANCARIA <p>LA DOCUMENTACIÓN DEBE ESTAR EN FÍSICO Y ELECTRÓNICO.</p>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN /JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS COORDINACIONE ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS LOCALES/ DEPARTAMENTO S DE RECURSOS FINANCIEROS Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRIALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
4C-6		PAGO DE MULTAS A PERSONAS FÍSICAS Y MORALES DISTINTAS A PARTIDOS POLÍTICOS	ASUNTO DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN (DEA) INFORMACIÓN RELACIONADA AL PAGO DE MULTAS IMPUESTAS A PERSONAS FÍSICAS Y MORALES DISTINTOS DE PARTIDOS POLÍTICOS RELATIVAS AL RÉGIMEN SANCIONADOR ELECTORAL, A TRAVÉS DEL ESQUEMA DE PAGO E5INCO O CRÉDITOS FISCALES POR EL SAT. ASUNTO DIRCCIÓN JURIDICA (DJ) SOLICITAR AL SAT EL COBRO COACTIVO DE LAS MULTAS	ASUNTO DEA EN LA SOF LOS DOCUMENTOS SON FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS, LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN ELECTRÓNICO: • INFORME DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS RECIBIDOS POR INSTITUCIONES DE CRÉDITO AUTORIZADAS, A TRAVÉS DE PAGOS ELECTRÓNICOS. EN FÍSICO Y ELECTRÓNICO: • OFICIOS RELATIVOS A LAS MULTAS DE LAS CUALES SE RECIBE SU PAGO A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE PAGO DENOMINADO E5CINCO O QUE SON COBRADAS POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO.	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN / DIRECCIÓN JURÍDICA	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS / DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN RECURSAL

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				ASUNTO DJ <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO • EXPEDIENTE INTEGRADO POR EL ÁREA ENCARGADA DE LA ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN (UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN O LA UNIDAD TÉCNICA DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL). UNA VEZ CONCLUIDO EL TRÁMITE, LA DIRECCIÓN JURÍDICA MANTIENE ARCHIVADO EL ACUSE FÍSICO DE REMESA ANTES REFERIDO. DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS (HIBRIDO)		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
4C-7		CONTABILIZACIÓN DE ASIENTO DIARIO DE SUBMAYOR	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA CONTABILIZACIÓN DE ASIENTO DIARIO DE SUBMAYOR. COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA	APARTADO 1 DOCUMENTACIÓN FÍSICA. <ul style="list-style-type: none"> ASIENTO DIARIO DE SUBMAYOR, CHEQUES (CHEQUES- MÓDULO CUENTAS A PAGAR). PÓLIZA CONTABLE CON DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y/O COMPROBATORIA DE LOS CHEQUES. ASIENTO DIARIO DE SUBMAYOR, APOYOS ADMINISTRATIVOS (PAGOS- MÓDULO CUENTAS A PAGAR). PÓLIZA CONTABLE CON DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA Y/O JUSTIFICATIVA DE LA COMPROBACIÓN DE APOYOS ADMINISTRATIVOS. ASIENTO DIARIO DE SUBMAYOR, FONDO REVOLVENTE (PAGOS- MÓDULO CUENTAS A PAGAR). PÓLIZA CONTABLE CON DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA DE LA COMPROBACIÓN DEL FONDO REVOLVENTE. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN LOCALES Y DISTRICTALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS FINANCIEROS DE JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE JUNTAS DISTRICTALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				<ul style="list-style-type: none"> • ASIENTO DIARIO DE SUBMAYOR GASTOS A COMPROBAR (PAGOS- MÓDULO CUENTAS A PAGAR) • PÓLIZA CONTABLE CON DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA DE GASTOS A COMPROBAR. • ASIENTO DIARIO DE SUBMAYOR COMPROBACIÓN DE GASTOS DE ALIMENTACIÓN (FACTURAS COMPRA - MÓDULO CUENTAS A PAGAR) • PÓLIZA CONTABLE CON LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA DE GASTOS DE ALIMENTACIÓN • ASIENTO DIARIO DE SUBMAYOR EFT (PAGOS- MÓDULO CUENTAS A PAGAR) • PÓLIZA CONTABLE CON DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA Y/O JUSTIFICATIVA DE TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS (EFT) • PÓLIZA CONTABLE CON DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA Y/O JUSTIFICATIVA DE COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS. <p>APARTADO 2 DOCUMENTACIÓN EN ELECTRÓNICO</p> <p>OFICIO DE SOLICITUD DE PAGO ARCHIVO EN PDF CON DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DE TODAS LAS EROGACIONES DEL INSTITUTO.</p>		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
4C-8		CONTABILIZACIÓN DE ASIENTO-COMPROBANTE	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA CONTABILIZACIÓN DEL ASIENTO-COMPROBANTE, PÓLIZAS JUSTIFICATIVAS Y/O COMPROBATORIAS.	<ul style="list-style-type: none"> • PÓLIZA CONTABLE DE RECLASIFICACIÓN CON DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y/O COMPROBATORIA. • PÓLIZA CONTABLE DE NÓMINA DE EMPLEADOS (1) CON DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y/O COMPROBATORIA. • PÓLIZA CONTABLE. INE PÓLIZA URXX CON DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y/O COMPROBATORIA. • PÓLIZA CONTABLE. INE MINISTRACIONES TESOFE CON DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y/O COMPROBATORIA. • PÓLIZA CONTABLE. AJUSTE CON DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y/O COMPROBATORIA. • PÓLIZA CONTABLE. CUENTAS DE ORDEN FONAC CON DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y/O COMPROBATORIA. • PÓLIZA CONTABLE DE INGRESOS CON DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y/O COMPROBATORIA. • PÓLIZA CONTABLE DE BAJAS CON DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y/O COMPROBATORIA. <p>LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR PODRÁ SER EN ELECTRÓNICO, FÍSICO O AMBAS.</p>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS FINANCIEROS DE JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
4C-9		CONTABILIZACIÓN DE FIDEICOMISOS	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA CONTABILIZACIÓN DEL ASIENTO DIARIO INE FIDEICOMISOS	ASIENTO DIARIO INE FIDEICOMISOS EN ELECTRÓNICO. <ul style="list-style-type: none"> FIDEICOMISO INFRAESTRUCTURA: DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA CORRESPONDIENTE A GASTOS DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA Y PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA Y MEJORAMIENTO DE MÓDULOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL. FIDEICOMISO PASIVO LABORAL: DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA CORRESPONDIENTE AL FONDO PARA ATENDER EL PASIVO LABORAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
4C-10		AUDITORÍA DE ÓRGANOS FISCALIZADORES, CONSULTA Y ASESORÍA FISCAL	<p>INFORMACIÓN REFERENTE AL SERVICIO DE ASESORÍA PARA REALIZAR AUDITORIA EXTERNA PARA LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, FISCAL Y PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO.</p> <p>INFORMACIÓN REFERENTE A LAS AUDITORÍAS DE LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES RESPECTO DE LA PARA LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, FISCAL Y PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO.</p> <p>INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CONSISTENTES EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y GESTIÓN DE OBLIGACIONES EN MATERIA FISCAL DEL INSTITUTO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LAS ÁREAS COMPETENTES Y OFICIOS DE ENTREGA DE INFORMACIÓN AL DESPACHO DE AUDITORES, ASÍ COMO, COMUNICADOS DIVERSOS DERIVADOS DE LOS TRABAJOS DE LA AUDITORÍA. • OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LAS ÁREAS COMPETENTES Y OFICIOS DE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LOS AUDITORES, ASÍ COMO, COMUNICADOS DIVERSOS DERIVADOS DE LOS TRABAJOS DE LA AUDITORÍA. • OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LAS ÁREAS COMPETENTES Y ENTREGA DE RESPUESTA A CONSULTAS REALIZADAS, OFICIOS DE ENTREGA DE INFORMACIÓN AL ASESOR FISCAL, ASÍ COMO, COMUNICADOS DIVERSOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE ASESORÍA. <p>EXPEDIENTES FÍSICOS, ELECTRÓNICOS O HÍBRIDOS.</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS</p>	<p>DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS FINANCIEROS DE JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE DISTRITALES EJECUTIVAS</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
4C-11		VERIFICACIÓN DEL FORMATO DE PAGO, RECHAZO Y COMPROBACIÓN	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE TRÁMITE DE PAGO	<ul style="list-style-type: none"> ACUSES ORIGINALES DE LOS FORMATOS DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE TRÁMITE DE PAGO. COPIA DEL OFICIO DE SOLICITUD DE PAGO CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO, DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE TRÁMITE DE COMPROBACIONES. COPIA DEL OFICIO DE SOLICITUD DE PAGO CORRESPONDIENTE Y FORMATO DE CONTROL DE RECHAZOS DE TRAMITES DE PAGO. COMPROBACIONES REMITIDAS A LAS UNIDADES RESPONSABLES. <p>SOPORTADOS EN DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS.</p>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN / JUNTAS LOCALES Y DISTRICTALES EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS FINANCIEROS DE JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE JUNTAS DISTRICTALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
4C-12		INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL	ESTABLECER LOS ASPECTOS GENERALES QUE LAS UR'S DEBERÁN OBSERVAR EN EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS RECURSOS EN LA INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS. • CIRCULARES. • FORMATOS. EL EXPEDIENTE PUEDE SER FÍSICO, ELECTRÓNICO Y AMBOS.	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN /JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS	TODAS LAS UNIDADES RESPONSABLES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES					
5C-1		REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES E INVITACIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES	ASUNTO 1 INFORMACIÓN REFERENTE A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA E INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS; ASÍ COMO LOS EXPEDIENTES FÍSICOS QUE SE GENEREN DERIVADO DE LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA E INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO.	ASUNTO 1 <ul style="list-style-type: none"> DICTAMEN DE PARTIDA PRESUPUESTAL. SOLICITUD INTERNA. OFICIO DE INVERSIÓN. ACUERDO DE PARTIDA RESTRINGIDA. ACUERDO PLURIANUAL. OFICIO DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO. OFICIO DE SUPERVISOR DEL CONTRATO. ACUERDO PARA CONTRATACIONES ANTICIPADAS. ACUERDO DE PAGO ANTICIPADO. PROGRAMA EDITORIAL. DICTÁMENES DE PROCEDENCIA TÉCNICA. CONSULTA Y RESPUESTAS SOBRE ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EXISTENTES. DICTAMEN DE LA UNIDAD RESPONSABLE, NO SE CUENTA CON PERSONAL CAPACITADO O DISPONIBLE Y AUTORIZACIÓN. OFICIO DE ENTREGA EN SITIO. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN / DE ÓRGANOS CENTRALES Y JUNTAS LOCALES Y EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y COORDINACIONES DE ÓRGANOS CENTRALES Y COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE ÓRGANOS CENTRALES Y COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS.

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 2 DOCUMENTACIÓN RELATIVA A ELABORACIÓN DE INFORMES QUE MANDATA LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO	<ul style="list-style-type: none"> • ESTUDIO DE COSTO BENEFICIO. • ESTUDIO DE FACTIBILIDAD. • JUSTIFICACIÓN DE REQUISICIÓN EXTEMPORÁNEA. • ANEXO TÉCNICO. • CONDICIONES CONTRACTUALES. • ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD • TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES/JUSTIFICACIÓN CRITERIO BINARIO. • PLAZOS REDUCIDOS. • FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA. • ACTAS DEL SUBCOMITÉ REVISOR. • CONVOCATORIA. • ACTA DE JUNTAS DE ACLARACIONES Y DE APERTURA DE PROPOSICIONES. • PROPUESTAS PRESENTADAS. • EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS. • ACTA DE FALLO. LOS DOCUMENTOS ANTES SEÑALADOS PUEDEN SER FÍSICOS, Y/O ELECTRÓNICOS. ASUNTO 2 INFORMES, YA EN FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO.		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-2		GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA	ASUNTO 1 INFORMACIÓN QUE SE GENERE DERIVADO DE LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS QUE REQUIERA EL INSTITUTO.	ASUNTO 1 • SOLICITUD INTERNA. • DICTAMEN DE PARTIDA PRESUPUESTAL OFICIO DE INVERSIÓN. • OFICIO DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO. • OFICIO DE SUPERVISOR DE CONTRATO. • FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN AL PROVEEDOR. • ACUERDO DE PARTIDA RESTRINGIDA. • ACUERDO PLURIANUAL. • ACUERDO PARA CONTRATACIONES ANTICIPADAS. • ACUERDO DE PAGO ANTICIPADO. • PROGRAMA EDITORIAL. • DICTÁMENES DE PROCEDENCIA TÉCNICA. • CONSULTA Y RESPUESTAS SOBRE ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EXISTENTES.	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN /ÓRGANOS CENTRALES/JUNTAS LOCALES Y DISTRIATALES EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE ÓRGANOS CENTRALES Y COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRIATALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>ASUNTO 2</p> <p>DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.</p> <p>ASUNTO 3</p> <p>DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS, PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DICTAMEN DE LA UR NO SE CUENTA CON PERSONAL CAPACITADO O DISPONIBLE Y AUTORIZACIÓN. • OFICIO DE ENTREGA EN SITIO. • ESTUDIO DE COSTO BENEFICIO. • ESTUDIO DE FACTIBILIDAD. • JUSTIFICACIÓN DE REQUISICIÓN EXTEMPORÁNEA. • ANEXO TÉCNICO. • CONDICIONES CONTRACTUALES. • EVALUACIONES DE PROPUESTAS. • PROPUESTAS PRESENTADAS. • OFICIO DE ADJUDICACIÓN. <p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS • PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (PAAAS) DE LAS DISTINTAS UR. • SOPORTE DE LAS PUBLICACIONES DEL PAAAS. <p>LOS DOCUMENTOS ANTES SEÑALADOS PUEDEN SER FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS.</p> <p>ASUNTO 3</p> <p>INFORMES, YA SEAN FÍSICOS O ELECTRÓNICOS</p>		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-3		ATENDER PROCEDIMIENTOS DE INCONFORMIDADES	<p>ASUNTO 1</p> <p>INFORMACIÓN QUE SE GENERE DERIVADO DE LA PRESENTACIÓN DE INCONFORMIDADES POR PARTE DE LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.</p> <p>ASUNTO 2</p> <p>INFORMACIÓN QUE SE GENERE DERIVADO DE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE CONCILIACIONES POR PARTE DE LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE NOTIFICACIONES DE INCONFORMIDADES. • OFICIOS RELACIONADOS. • INFORME PREVIO. • INFORMES CIRCUNSTANCIADOS. • SOLICITUDES DE INFORMACIÓN A LAS ÁREAS. • RESPUESTAS A LAS AMPLIACIONES DE INCONFORMIDAD. • RESOLUCIÓN. <p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE NOTIFICACIONES DE INCONFORMIDADES. • OFICIOS RELACIONADOS. • INFORMES. • SOLICITUDES DE INFORMACIÓN A LAS ÁREAS. • ACTAS DE CONCILIACIONES. <p>LOS DOCUMENTOS ANTES SEÑALADOS PUEDEN SER FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS.</p>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-4		FORMALIZAR CONTRATOS Y PEDIDOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES	ASUNTO 1 INFORMACIÓN REFERENTE A LA ELABORACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS QUE DERIVEN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE REALICE EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.	ASUNTO 1 <ul style="list-style-type: none"> • DICTAMEN DE PARTIDA PRESUPUESTAL • SOLICITUD INTERNA. • OFICIO DE INVERSIÓN. • OFICIO DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO. • OFICIO DE SUPERVISOR DE CONTRATO. • ACUERDO DE PARTIDA RESTRINGIDA. • ACUERDO PLURIANUAL. • ACUERDO PARA CONTRATACIONES ANTICIPADAS. • ACUERDO DE PAGO ANTICIPADO. • DICTÁMENES DE PROCEDENCIA TÉCNICA. • ANEXO TÉCNICO. • CONDICIONES CONTRACTUALES. • ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD. • ACTAS DEL SUBCOMITÉ REVISOR. • ACTA DE JUNTAS DE ACLARACIONES. • ACTA DE FALLO. • OFICIOS RELACIONADOS. • SOLICITUD DE ELABORACIÓN. • SOLICITUD DEL ÁREA. • DOCUMENTACIÓN LEGAL DEL PROVEEDOR. • CONTRATO O PEDIDO-CONTRATO. • GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. • OFICIOS DE SOLICITUD DE GARANTÍAS. • OFICIOS DE LIBERACIÓN DE GARANTÍAS. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN / JUNTAS LOCALES Y DISTRICTALES EJECUTIVAS.	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATOS/ COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRICTALES EJECUTIVAS
			ASUNTO 2 EXPEDIENTES RELATIVOS A LAS LIBERACIONES DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS CONTRATOS.	<ul style="list-style-type: none"> • DOCUMENTACIÓN RELATIVA A ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA DE CONTRATOS Y PEDIDOS, PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 		
			ASUNTO 3 DOCUMENTACIÓN RELATIVA A ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA DE CONTRATOS Y PEDIDOS, PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	LOS DOCUMENTOS ANTES SEÑALADOS PUEDEN SER FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				DOCUMENTOS DE ESTA SERIE QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DEL ASUNTO, SEGÚN APLIQUE: <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE SOLICITUD DE GARANTÍAS. • OFICIOS DE LIBERACIÓN DE GARANTÍAS ASUNTO 3 INFORMES, YA SEAN FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS.		

5C-5		CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	<p>ASUNTO 1</p> <p>ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES INSTRUMENTALES Y ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN FÍSICA POR UNIDAD RESPONSABLE PARA MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DEL INSTITUTO.</p> <p>ASUNTO 2</p> <p>INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PROGRAMA ESPECIAL DE RECUPERACIÓN DE BIENES NO LOCALIZADOS.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • CIRCULARES Y OFICIOS RELACIONADOS/ CON INVENTARIOS Y VERIFICACIÓN FÍSICA. • CÉDULAS DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS. • FORMATOS DE MOVIMIENTOS, TRASPASOS Y TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES. • REPORTES DE BAJAS DE BIENES INSTRUMENTALES. • RESGUARDOS DE SERVIDORES PÚBLICOS. • ACTAS DE CONCLUSIÓN DE VERIFICACIÓN FÍSICA <p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • CIRCULARES Y OFICIOS RELACIONADOS. • CITATORIOS. • MINUTAS DE REUNIONES. • INFORME FINAL DE BIENES NO RECUPERADOS. • CARTA DE ACEPTACIÓN DE DESCUENTOS VÍA NÓMINA. • CARTA DE REPOSICIÓN EN ESPECIE. <p>LOS DOCUMENTOS ANTES SEÑALADOS PUEDEN SER FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS.</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE ALMACENES, INVENTARIOS Y DESINCORPORACIÓN/ COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DERECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRIALES EJECUTIVAS</p>
------	--	--	--	--	--	---

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-6		RECEPCIÓN DE BIENES PARA REASIGNACIÓN O DESINCORPORACIÓN	ENTRADA Y SALIDA DE BIENES NUEVOS, PARA REASIGNAR O PARA DESINCORPORAR	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE SOLICITUD. • FORMATO DE DICTAMINACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, EN SU CASO. • FORMATO DE ENTRADA O SALIDA DE BIENES INSTRUMENTALES. • OFICIO SOLICITUD DE REGISTROS DE ENTRADA O SALIDA DE BIENES INSTRUMENTALES. • BOLETÍN INFORMATIVO DE BIENES PARA REASIGNAR. <p>LOS DOCUMENTOS ANTES SEÑALADOS PUEDEN SER FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS</p>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN/JUNTAS LOCALES DISTRIALES EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE ALMACENES, INVENTARIOS Y DESINCORPORACIÓN/ COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRIALES EJECUTIVAS.

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-7		CONTROL DE BIENES DE CONSUMO	RECEPCIÓN, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES QUE INGRESAN A TRAVÉS DEL ALMACÉN DE BIENES DE CONSUMO ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO	<ul style="list-style-type: none"> • CIRCULARES, OFICIOS Y DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS CON LA ENTRADA Y SALIDA DE BIENES DE CONSUMO • RECEPCIONES Y SALIDAS DE BIENES DE CONSUMO • CALENDARIO DE TOMA DE INVENTARIOS FÍSICOS DE BIENES DE CONSUMO ANUAL • ACTAS DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS FÍSICOS DE BIENES DE CONSUMO ANUAL • EXPEDIENTES DE CONCILIACIÓN DE VALUACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS • RESGUARDO DE BIENES DE CONSUMO <p>LOS DOCUMENTOS ANTES SEÑALADOS</p>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN /DJUNTAS LOCALES EJECUTIVAS	DEPARTAMENTO DE BIENES DE CONSUMO/DEPARTAMENTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-8		DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES	IMPLEMENTAR LAS DIRECTRICES Y MEDIDAS NECESARIAS PARA EVITAR LA ACUMULACIÓN DE BIENES MUEBLES, DE CONSUMO, ASÍ COMO DESECHOS QUE YA NO RESULTEN ÚTILES PARA EL SERVICIO PARA EL QUE FUERON DESTINADOS, DESINCORPORÁNDOLOS A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS AUTORIZADOS PARA TAL FIN, POR LO MENOS UNA VEZ AL AÑO.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE SOLICITUD DE INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA DE DESINCORPORACIÓN. • OFICIO O CIRCULAR EN LA QUE SE DAN A CONOCER LAS FECHAS Y HORARIO DE RECEPCIÓN DE BIENES PROPUESTOS A DESINCORPORAR POR PARTE DE LA JUNTA LOCAL Y DISTRITALES DE LA ENTIDAD. • OFICIOS DE SOLICITUD DE DICTAMEN TÉCNICO A LA UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS PARA LOS BIENES INFORMÁTICOS PROPUESTOS AL PROGRAMA. • AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN. • PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROGRAMA. • FORMATOS DE INCREMENTOS Y DECREMENTOS AL PROGRAMA. • AUTORIZACIONES SOLICITADAS POR LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS SOBRE EL PROGRAMA. • AVALUÓ DE LOS BIENES MUEBLES A DESINCORPORAR. • DICTAMEN TÉCNICO (EN SU CASO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN / JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE ALMACENES, INVENTARIOS Y DESINCORPORACIÓN/ COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS EJECUTIVAS DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				<ul style="list-style-type: none"> • EXPEDIENTES DE ENAJENACIÓN (FORMATOS A, A1, B Y FOTOGRAFÍAS DE LOS BIENES, RELACIÓN DE LOS BIENES PROPUESTOS PARA ENAJENACIÓN, AVALÚO Y/O FORMATO F1, AUTORIZACIÓN PARA LLEVAR A CABO PROCESO DE ENAJENACIÓN, OFICIO DONDE INFORMA LA JLE QUE BIENES MUEBLES LICITARÁ, ACTA DE APERTURA Y FALLO DEL PROCESO LLEVADO A CABO, COPIA DE CHEQUES, ÓRDENES DE ENTREGA, COPIA DE LA FACTURA DE LOS BIENES ENAJENADOS. • REPORTES DE BAJAS DE BIENES INSTRUMENTALES. • ACTAS DE VENTA DE VEHÍCULOS. • ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS PARA DESINCORPORAR (OFICINAS CENTRALES). • OFICIOS DE SOLICITUD DE DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES. 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-9		CONTROLAR EL PARQUE VEHICULAR PROPIO	ASUNTO 1 EXPEDIENTE VEHICULAR INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE DE LOS VEHÍCULOS ACTIVOS Y ASEGURADOS CON LOS QUE CUENTA EL INSTITUTO, ASÍ COMO, EL REGISTRO EN LAS BASES DE DATOS RESPECTIVAS Y CONCILIACIÓN CORRESPONDIENTE ENTRE EL ÁREA DE SERVICIOS DE TRANSPORTE Y PARQUE VEHICULAR Y EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR.	ASUNTO 1 • FORMATOS DE SOLICITUD DE CONSERVACIÓN DE MANTENIMIENTO VEHICULAR (FO-DRMS-STAR-03), ORDEN DE SERVICIO E INVENTARIO VEHICULAR, PRESUPUESTOS DE PROVEEDORES, ACEPTACIÓN DE COTIZACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO, VALORACIÓN Y CONTROL DE COSTOS DE MANTENIMIENTO, COPIA DE FACTURAS DE REPARACIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE GASES CONTAMINANTES, CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN DE GASES CONTAMINANTES, BITÁCORA DE MANTENIMIENTO, REVISTA VEHICULAR ANTE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CHECK LIST DE REVISTA FÍSICA INTERNA, TENENCIAS, COPIA DE TARJETA DE CIRCULACIÓN, ALTA DE PLACAS, RESGUARDOS Y/O CO-RESGUARDOS, COPIA TRASPASOS DE BIENES, DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA PARA LA ADQUISICIÓN DE NEUMÁTICOS, FOTOGRAFÍAS DEL VEHÍCULO Y COPIA DE FACTURA DE LA ADQUISICIÓN DEL VEHÍCULO.	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y JUNTAS LOCALES Y DISTRIATALES EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECUSOS MATERIALES DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE JUNTAS DISTRIATALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>ASUNTO 2 CONTROL DE PRÉSTAMOS VEHICULARES Y SERVICIOS DE TRASLADOS: INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA POR EL USO DE LOS VEHÍCULOS DERIVADAS DE SOLICITUDES DE TRASLADO DE PERSONAL Y/O PRÉSTAMO VEHICULAR QUE SE REALIZA A LAS DIFERENTES UNIDADES RESPONSABLES (UR).</p> <p>ASUNTO 3 BAJAS VEHICULARES POR ALTOS COSTOS DE MANTENIMIENTO: INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA POR LA BAJA DE VEHÍCULOS POR SU ALTO COSTO DE MANTENIMIENTO RESULTA INCOSTEABLE PARA EL INSTITUTO CONFORME AL MANUAL DE NORMAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</p>	<p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • FORMATO DE PRÉSTAMOS VEHICULAR Y CARTA RESPONSIVA, OFICIO DE COMISIÓN, FORMATO DE COMISIÓN VEHICULAR (PERNOCTA), ASÍ COMO EL REGISTRO MENSUAL DE LA BITÁCORA DE OPERACIÓN VEHICULAR Y CONTROL DEL CONSUMO DEL COMBUSTIBLE A TRAVÉS DEL FORMATO NÚMERO FO-DRMS-STAR-01. <p>ASUNTO 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • DICTAMEN DE VALORACIÓN Y OFICIOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN POR LA ENTREGA RECEPCIÓN DE ESTOS VEHÍCULOS A LA SUBDIRECCIÓN DE ALMACENES, INVENTARIOS Y DESINCORPORACIÓN, PARA LO CUAL SE GENERA UNA ACTA ENTREGA RECEPCIÓN Y FORMATO (FO-DRMS-STAR-F1) QUE DETERMINA EL PRECIO MÍNIMO DE VEHÍCULOS A DESINCORPORAR; ADICIONALMENTE EN EL EXPEDIENTE SE DEJA COPIA DE LAS TENENCIAS VEHICULARES, FOTOGRAFÍAS DEL ESTADO ACTUAL DEL VEHÍCULO A ENTREGAR Y DEL 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES COMUNES							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
			ASUNTO 4 DETECCIÓN DE NECESIDADES: SOPORTE DOCUMENTAL DEL LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, RESPECTO A LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA MOTOCICLISTAS, ADAPTACIONES ESPECIALES A VEHÍCULOS Y CAPACITACIÓN DE OPERADORES DE VEHÍCULOS Y AUTOBUSES DE PASAJEROS.	ASUNTO 4 DICTAMEN TÉCNICO, OFICIOS DE CONSOLIDACIÓN DE DETECCIÓN DE NECESIDADES Y RESGUARDO DE ENTREGA DE EQUIPO Y CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN.			

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-10		ADMINISTRAR EL SERVICIO DEL PARQUE VEHICULAR ARRENDADO	<p>ASUNTO 1 LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE ÓRGANOS CENTRALES, DELEGACIONALES Y SUBDELEGACIONALES.</p> <p>ASUNTO 2 EXPEDIENTE VEHICULAR QUE CONSISTE EN:</p> <p>DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL EXPEDIENTE VEHICULAR, EN EL CUAL SE INTEGRAN FORMATOS REMITIDOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE ÓRGANOS CENTRALES, DELEGACIONALES Y SUBDELEGACIONALES DEBIDAMENTE FIRMADOS CADA MES, PARA REPORTAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO VEHICULAR CONFORME A LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS Y NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA PODER ESTAR EN POSIBILIDAD DE REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO, DEDUCCIONES Y/O PENALIZACIONES APLICABLES A CARGO DE LOS PROVEEDORES.</p>	<p>ASUNTO 1 COPIA SIMPLE O ESCÁNER DE LOS FORMATOS DE "DETECCIÓN DE NECESIDADES EN MATERIA DE PARQUE VEHICULAR", IMPLEMENTADOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES.</p> <p>ASUNTO 2 EXPEDIENTE VEHICULAR QUE CONSISTE EN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • COPIA SIMPLE O ESCÁNER DE LOS FORMATOS DE "ENTREGA-RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS ARRENDADOS". • COPIA SIMPLE O ESCÁNER DE LOS FORMATOS DE "RESGUARDO VEHICULAR ARRENDADO". • COPIA SIMPLE O ESCÁNER DE LOS FORMATOS DE "VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO ARRENDADO". 	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS/DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE JUNTAS DISTRIALES EJECUTIVAS</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 3 DOCUMENTACIÓN DIRIGIDA A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE ÓRGANOS CENTRALES, DELEGACIONALES Y SUBDELEGACIONALES: NOTIFICACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE CANTIDAD, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DE VEHÍCULOS ARRENDADOS; ACTUALIZACIÓN DE LOS "FORMATOS DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO AL SERVICIO ARRENDADO" O BIEN, ACTUALIZACIÓN DE LOS TÉRMINOS EN LOS CUALES DEBEN SER REMITIDOS; EXHORTACIÓN Y REITERATIVOS DE LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE RESGUARDOS VEHICULARES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. ASÍ COMO A LOS PROVEEDORES DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO VEHICULAR: SOLICITUDES SUSCRITAS POR EL SUPERVISOR O ADMINISTRADOR DEL CONTRATO RESPECTO A SOLICITUDES DE VEHÍCULOS ADICIONALES.	ASUNTO 3 CIRCULARES Y OFICIOS INSTRUMENTADOS PARA EL CONTROL Y VALIDACIÓN DEL SERVICIO DE PARQUE VEHICULAR Y ARRENDADO.		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>ASÍ COMO SOLICITUDES DE REEMPLAZAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE PROCESOS ELECTORALES, AMBOS APLICABLES CONFORME A LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS.</p> <p>ASUNTO 4 DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL BALIZADO DE UNIDADES VEHICULARES ARRENDADAS ASIGNADAS EN LA MODALIDAD DE SERVICIOS GENERALES REMITIDAS POR DIVERSAS UNIDADES RESPONSABLES DE ÓRGANOS CENTRALES, DELEGACIONALES Y SUBDELEGACIONALES.</p>	<p>ASUNTO 4</p> <ul style="list-style-type: none"> CIRCULARES U OFICIOS DE SOLICITUD PARA QUE PROPORCIONEN EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DEL BALIZADO DE VEHÍCULOS ARRENDADOS ASIGNADOS EN LA MODALIDAD DE SERVICIOS GENERALES. COPIA SIMPLE O ESCÁNER DE OFICIOS DE DIVERSAS UNIDADES RESPONSABLES DE ÓRGANOS CENTRALES, DELEGACIONALES Y SUBDELEGACIONALES, MEDIANTE LOS CUALES REMITEN EVIDENCIA FOTOGRÁFICA QUE ACREDITA EL BALIZADO DE UNIDADES VEHICULARES. COPIA SIMPLE O ESCÁNER DE LAS SOLICITUDES JUSTIFICADAS DE EXCEPCIÓN DE BALIZADO DE UNIDADES VEHICULARES ARRENDADAS ASIGNADAS EN LA MODALIDAD DE SERVICIOS GENERALES. OFICIOS DE AUTORIZACIÓN DE EXCEPCIÓN DE BALIZADO DE UNIDADES VEHICULARES ARRENDADAS ASIGNADAS EN LA 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>ASUNTO 5</p> <p>AUTORIZACIONES EMITIDAS POR LA DEEA PARA LA ASIGNACIÓN DE UN VEHÍCULO EN LA MODALIDAD DE ASIGNACIÓN PERSONAL</p> <p>ASUNTO 6</p> <p>INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA POR EL USO DE LOS VEHÍCULOS ARRENDADOS DERIVADO DE SOLICITUDES DE TRASLADO DE PERSONAL Y/O PRÉSTAMO VEHICULAR QUE SE REALIZA A LAS DIFERENTES UNIDADES RESPONSABLES (UR)</p>	<p>ASUNTO 5</p> <p>SOLICITUDES, RECHAZOS POR ESCRITO O, EN SU CASO, LOS "FORMATOS DE AUTORIZACIONES EMITIDAS POR LA DEEA PARA LA ASIGNACIÓN DE UN VEHÍCULO EN LA MODALIDAD DE ASIGNACIÓN PERSONAL, A SERVIDORES PÚBLICOS DISTINTOS A LOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 1 DEL MANUAL DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.</p> <p>ASUNTO 6</p> <p>SERÁ RESPONSABILIDAD EXCLUSIVAMENTE DEL RESGUARDANTE O USUARIO DEL VEHÍCULO ARRENDADO CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL SIGUIENTE:</p> <p>FORMATO DE PRÉSTAMO VEHICULAR Y CARTA RESPONSIVA, OFICIO DE COMISIÓN, FORMATO DE COMISIÓN VEHICULAR (PERNOCTA), ASÍ COMO EL REGISTRO MENSUAL DE LA BITÁCORA DE OPERACIÓN VEHICULAR Y CONTROL DEL CONSUMO DEL COMBUSTIBLE A TRAVÉS DEL FORMATO NÚMERO FO-DRMS-STAR-01.</p>		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-11		ADMINISTRAR RIESGOS DE BIENES Y VEHICULAR PATRIMONIAL	<p>ASUNTO1 EN ESTE EXPEDIENTE COMPRENDERÁ LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES, ASESORÍAS EN LA MATERIA Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LO PREVISTO EN EL CONTRATO O PEDIDO CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO DETECCIÓN DE NECESIDADES A ASEGURAR, ASESORÍAS EN LA MATERIA Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CONLLEVEN A LA DISMINUCIÓN DE RIESGOS.</p> <p>ASUNTO 2 INFORMACIÓN REFERENTE A PROYECTOS, POLÍTICAS, CRITERIOS, DIRECTRICES EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, MEDIDAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD, QUE DEBERÁN OBSERVAR Y APLICAR LAS UNIDADES RESPONSABLES.</p>	<p>ASUNTO 1 DETECCIÓN DE NECESIDADES Y ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DE RIESGOS, SINIESTROS, CONTRATOS Y PÓLIZAS CON LAS QUE CUENTA EL INSTITUTO.</p> <p>ASUNTO 2 PROYECTOS, POLÍTICAS, CRITERIOS, DIRECTRICES EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, MEDIDAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD.</p> <p>DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y/O ELECTRÓNICA.</p>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 3 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES RESPONSABLES, EN LOS CASOS DE ATRACCIÓN O ASUNCIÓN EN CUANTO A LAS ELECCIONES LOCALES Y CONSULTAS POPULARES U OTRA DE LA MISMA NATURALEZA QUE DETERMINEN LOS ÓRGANOS COMPETENTES.	ASUNTO 3 REQUERIMIENTOS.		
			ASUNTO 4 INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE SINIESTROS DEL PARQUE VEHICULAR Y BIENES PATRIMONIALES.	ASUNTO 4 PÓLIZAS DE ASEGURAMIENTO Y PRIMAS DE SEGUROS, CONVENIOS DE PAGO DE REPOSICIÓN EN ESPECIE.		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-12		LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE ACCESOS MATERIA SEGURIDAD	IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLOS Y MECANISMOS PARA LA PROTECCIÓN Y SALVAGUARDA DE LAS PERSONAS, LA INFORMACIÓN Y LOS BIENES Y LOS INMUEBLES.	BITÁCORAS CON EL SIGUIENTE SOPORTE S EN FÍSICO: <ul style="list-style-type: none"> • VISITANTES. • PARTE DE NOVEDADES. • VEHÍCULOS ENTRADA Y SALIDA. • ENTRADA Y SALIDA DE MATERIAL Y EQUIPO. • PERNOCTA DE VEHÍCULOS. • SALIDA Y ENTRADA DE FUNCIONARIOS. • EMPLEADOS SIN GAFETE. • EMPLEADOS QUE LABORAN SÁBADOS, DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN /JUNTAS LOCALES DISTRITALES EJECUTIVAS	COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMNTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-13		IMPLEMENTAR LAS ACCIONES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL	CON EL OBJETO DE PROTEGER LA VIDA E INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS; ASÍ COMO LA SALVAGUARDA DE LAS INSTALACIONES Y BIENES PATRIMONIALES DE OFICINAS CENTRALES DEL INE; SE IMPLEMENTAN ACCIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.	<ul style="list-style-type: none"> PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL (PIPC). ANÁLISIS-DIAGNÓSTICO DE RIESGOS (ADR). ACTAS DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL (AUIPC). SIMULACRO. CAPACITACIÓN. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL. ATENCIÓNES PREHOSPITALARIAS. <p>EL SOPORTE DOCUMENTAL SE ENCUENTRA EN FÍSICO.</p>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN / JUNTAS LOCALES DISTRIALES EJECUTIVAS	COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL / COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECTORIALES DE LAS JUNTAS DISTRIALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-14		ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LOS SERVICIOS BÁSICOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA POTABLE Y PREDIAL, ESTE ÚLTIMO ÚNICAMENTE PARA INMUEBLES PROPIOS DEL INSTITUTO.	<ul style="list-style-type: none"> • CFDI'S. • BOLETAS DE PAGO BIMESTRALES O MENSUALES DE LOS SERVICIOS. • SOLICITUD DE GASTOS A COMPROBAR. • COMPROBACIONES DE GASTOS POR LOS SERVICIOS PAGADOS. • TRÁMITES DE PAGO AL PROVEEDOR. • RECIBOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA. SE PUEDEN ENCONTRAR EN PAPEL O ELECTRÓNICO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN /JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMNTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-15		CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE INMUEBLES	DOCUMENTACIÓN QUE RESULTE DERIVADA DE LA PRESTACIÓN, SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS COMO AIRE ACONDICIONADO, ELEVADORES, UNIDADES DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA, PLANTAS DE EMERGENCIA Y EQUIPOS HIDRONEUMÁTICOS.	<ul style="list-style-type: none"> • FORMATOS DE SOLICITUD DE SERVICIOS. • COTIZACIONES DE MANTENIMIENTOS. • REPORTES. • CFDI'S. • OFICIOS DE SUPERVISIÓN DE SERVICIOS. • OFICIOS DE TRÁMITES DE PAGO. PODRÁN ESTAR EN PAPEL O ELECTRÓNICO.	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS
5C-16		ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS TELEVISIÓN RESTRINGIDA	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LOS SERVICIOS DE TELEVISIÓN RESTRINGIDA (CABLE O SATELITAL).	<ul style="list-style-type: none"> • CONTRATOS DE ADHESIÓN QUE SE CELEBREN CON LAS EMPRESAS PRESTADORAS DEL SERVICIO. • CFDI'S. • TRÁMITES PARA GESTIONES DE PAGO Y RESGUARDOS DE DISPOSITIVOS. PODRÁN ENCONTRARSE EN PAPEL O ELECTRÓNICO.	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-17		ADMINISTRACIÓN DE EVENTOS DE TRANSPORTACIÓN Y COMEDOR	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LOS SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN Y SERVICIOS DE COMEDOR	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE SOLICITUD DE LAS ÁREAS. • COTIZACIONES. • CIERRES DE EVENTOS. • CFDI'S. • OFICIOS PARA TRÁMITES DE PAGO DE LOS SERVICIOS. • OFICIOS Y TRAMITES POR PENALIZACIONES • LISTADOS Y CONTROLES DE ASISTENCIA A EVENTOS, VIAJES Y COMEDOR. • OFICIOS DE VALIDACIÓN DE SERVICIOS. • PODRÁN ENCONTRARSE EN PAPEL O ELECTRÓNICO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-18		CONTROLAR EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS	<p>ASUNTO 1 DETECCIÓN DE NECESIDADES E INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS ARRENDADOS; ASÍ COMO DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS POR EL USO Y ASIGNACIÓN DE ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO.</p> <p>ASUNTO 2 REGISTRO DE LA INFORMACIÓN FÍSICA Y/O ELECTRÓNICA DE PERNOCTA DE VEHÍCULOS PROPIOS Y ARRENDADOS EN LA MODALIDAD DE SERVICIOS GENERALES, Y REGISTRO DE ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DE EXCEPCIÓN DE PERNOCTA DE VEHÍCULOS PROPIOS Y ARRENDADOS EN ÓRGANOS CENTRALES, DELEGACIONALES Y SUBDELEGACIONALES.</p>	<p>ASUNTO 1 • OFICIOS, FORMATOS DE DETECCIÓN DE NECESIDADES. • CAPTURA DE BASES DE DATOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE ESTACIONAMIENTO.</p> <p>ASUNTO 2 • FORMATOS DE COMISIÓN O ACTAS DE EXCEPCIÓN DE PERNOCTAS. DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y/O ELECTRÓNICA.</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEPARTAMENTO DE SERVICIOS VEHICULARES SUBROGADOS/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRIALES EJECUTIVAS</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 3 DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y/O ELECTRÓNICA RELATIVA AL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTOS EN AMBIENTE WEB, DISPONIBLE EN LA PÁGINA DE LA DEA, SUPERVISIONES Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE ESTACIONAMIENTOS, CONTROL DE ACCESO A VISITANTES EN ESTACIONAMIENTOS DEL INSTITUTO, TRÁMITE Y REGISTRO DE PAGOS DE ESTACIONAMIENTOS	ASUNTO 3 BASES DE DATOS EN ELECTRÓNICO.		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-19		CONTROLAR SERVICIO SUMINISTRO COMBUSTIBLE	EL DE DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL PARQUE VEHICULAR PROPIO Y ARRENDADO DE ÓRGANOS CENTRALES, DELEGACIONALES Y SUBDELEGACIONALES.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS. • FORMATO DE ASIGNACIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS. • FORMATO DE REPOSICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS. • FORMATO DE CÁLCULO DE RENDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN DE COMBUSTIBLE ADICIONAL. • FORMATO DE VALIDACIÓN DE CONSUMOS DE GASOLINA. • BITÁCORAS POR VEHÍCULO Y GENERAL. • REGISTRO DE DISPERSIONES Y REGISTRO DE CIERRE DE MES. • DIRECTRICES NORMATIVAS COMPLEMENTARIAS QUE PERMITAN UN MEJOR CONTROL INTERNO O IMPLEMENTACIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS. <p>SE CONFORMA DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y/O ELECTRÓNICA.</p>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y JUNTAS LOCALES DISTRIALES EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS/ DEPARTAMENTO DE VEHÍCULOS SUBROGADOS/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTO SDE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRIALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-20		ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE, JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENE, JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> REPORTES DE SERVICIOS, BITÁCORAS. CFDI'S. LISTAS DE ASISTENCIA. LISTADO DE MATERIAL. TODO DOCUMENTO QUE FUNCIONE COMO COMPROBACIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. SE PODRÁN ENCONTRAR EN PAPEL O ELECTRÓNICO.	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN /JUNTAS LOCALES DISTRITALES EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-21		ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA CONVENCIONAL Y TELEFONÍA CELULAR	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA CONVENCIONAL Y TELEFONÍA CELULAR.	<ul style="list-style-type: none"> • CFDI'S. • DOCUMENTOS PARA GESTIÓN DE PAGOS POR LOS SERVICIOS RECIBIDOS. • FORMATOS DE ASIGNACIÓN DE DISPOSITIVOS. • OFICIOS DE COBROS DE EXCEDENTES, CFDI'S DE DISPOSITIVOS. SE PODRÁN ENCONTRAR EN PAPEL O ELECTRÓNICO.	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-22		ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO	DOCUMENTACIÓN QUE RESULTE DE LA ADMINISTRACIÓN, PRESTACIÓN, SUPERVISIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> LECTURAS DE EQUIPOS. CFDI'S. OFICIOS PARA TRÁMITES DE PAGO. OFICIOS RELACIONADOS CON LAS PENALIZACIONES Y DEDUCTIVAS QUE SE HAGA ACREEDOR EL PROVEEDOR PRESTADOR DE SERVICIO. FORMATOS DE MANTENIMIENTOS A EQUIPOS ENTREGABLES CONTRACTUALES DEL PROVEEDOR. PODRÁN ENCONTRARSE EN PAPEL Y ELECTRÓNICO.	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN/JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS DISTRITALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
5C-23		ADMINISTRAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA	<p>ASUNTO 1</p> <p>INTEGRAR LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE ENVÍO DE MENSAJERÍA Y/O PAQUETERÍA, A EFECTO DE COADYUVAR A QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL INSTITUTO.</p> <p>ASUNTO 2</p> <p>RECIBIR Y DISTRIBUIR LA MENSAJERÍA Y/O PAQUETERÍA MEDIANTE LOS FORMATOS VIGENTES, A EFECTO DE COADYUVAR A LAS UNIDADES.</p> <p>ASUNTO 3</p> <p>APOYAR EN LA ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE LA MENSAJERÍA Y/O PAQUETERÍA EN EL ÁREA METROPOLITANA. DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL INSTITUTO.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • FORMATO FO-DRMS-STAR-04. • FORMATO FO-DRMS-STAR-05. • GUÍAS DE ENVÍO EMITIDAS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO. <p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • FORMATO FO-DRMS-STAR-06. • FORMATO FO-DRMS-STAR-07, DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA ÓRGANOS CENTRALES. <p>ASUNTO 3</p> <p>FORMATO NÚMERO FO-DRMS-STAR-08</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS/ COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS DISTRIALES EJECUTIVAS</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
6C	ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y CONSERVACIÓN					
6C-1		GENERAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	<p>ASUNTO 1 LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EL GASTO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SE AJUSTA A LOS OBJETIVOS, METAS, PRIORIDADES Y ESTRATEGIAS DERIVADAS DE LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS QUE DICTEN SEGÚN EL CASO EL CONSEJO GENERAL Y/O LA JUNTA GENERAL, RESPECTO DEL EJERCICIO DEL GASTO EN LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS EN SUS PROGRAMAS ANUALES, ASÍ COMO EN LO PREVISTO EN LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>ASUNTO 2 INFORMACIÓN REFERENTE A LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, ADJUDICACIÓN, EJECUCIÓN Y ENTREGA/RECEPCIÓN, CONTEMPLADA EN EL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA REALIZAR OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO EN CURSO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • MINUTAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • REPORTES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • PLANOS ARQUITECTÓNICOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • PLANOS ARQUITECTÓNICOS CON FIRMAS (VO.BO) (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • ANEXO TÉCNICO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CÉDULAS ANALÍTICAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • DICTAMINACIONES DE PARTIDA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • SOLICITUD DE OFICIO DE INVERSIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • AUTORIZACIÓN DE ENTREGADA EN SITIO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • DESIGNACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO Y DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR DE CONTRATO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • DPT DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INVESTIGACIÓN DE MERCADO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS (PLANOS DE MANERA FÍSICA Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN, /SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN, /SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS/SUB DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA Y CONSERVACIÓN.

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>ASUNTO 3 INFORMACIÓN REFERENTE A LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES AL SERVICIO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.</p> <p>ASUNTO 4. PROGRAMAS PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CATÁLOGO DE CONCEPTOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PRESUPUESTO BASE (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PROYECTO EJECUTIVO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CATÁLOGOS DE PRECIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ÁLBUM FOTOGRÁFICO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • BITÁCORAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ESTIMACIONES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CONVOCATORIAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CONTRATOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • FIANZAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO.) • PROGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRA (FÍSICO). • PROGRAMA DE MANO DE OBRA (FÍSICO). • PROGRAMA DE INSUMOS (FÍSICO). • PROGRAMA DE MAQUINARIA Y EQUIPO (FÍSICO). • PROGRAMA DE PERSONAL TÉCNICO (FÍSICO). • INFORMES MENSUALES O QUINCENALES DE RESIDENCIA DE OBRA DEL AVANCE FÍSICO FINANCIERO RESPECTO A LOS PROGRAMAS CONTRATADOS (ELECTRÓNICO Y/O FÍSICO). • CARTAS FINQUITO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
6C-2		LICITAR E INVITAR A CUANDO MENOS TRES PERSONAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	<p>ASUNTO 1 INFORMACIÓN REFERENTE A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN RELATIVOS A LA LICITACIÓN PÚBLICA E INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.</p> <p>ASUNTO 2 ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SE GENERAN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO DE SU CONTRATACIÓN.</p> <p>ASUNTO 3 ADMINISTRACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE CONTRATISTAS INVITADOS AL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ASÍ COMO DE SU CONTRATACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICA) • PROYECTO EJECUTIVO, PLANOS O CROQUIS (FÍSICA Y ELECTRÓNICA) • ESTUDIOS, ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN Y NORMAS DE CALIDAD (FÍSICA Y ELECTRÓNICO). • LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN (FÍSICA Y ELECTRÓNICA) • DERECHOS DE BANCO DE MATERIALES, DERECHOS DE VÍA Y EXPROPIACIONES DE INMUEBLES SOBRE LOS CUALES SE EJECUTARÁN LAS OBRAS PÚBLICAS QUE EN SU CASO SE REQUIERAN O LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN SU TRAMITACIÓN ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO/EFICIENCIA (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). CATÁLOGO DE CONCEPTOS (FÍSICA Y ELECTRÓNICA) • ALCANCE DE LOS TRABAJOS/TÉRMINOS DE REFERENCIA (FÍSICA Y ELECTRÓNICA) • PRESUPUESTO BASE/ESTUDIO DE MERCADO (FÍSICA Y ELECTRÓNICA) • ACUERDO DEL COMITÉ TÉCNICO/ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA (COPIA FÍSICA Y ELECTRÓNICA) • INCLUSIÓN EN EL PRESUPUESTO AUTORIZADO IPA (FÍSICA Y ELECTRÓNICA) • SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE 	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS

				<ul style="list-style-type: none"> • DICTAMEN DEL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS SOLO EN CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • ACUERDO DE AUTORIZACIÓN PARA EROGAR RECURSOS EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL 35101 (FÍSICA Y ELECTRÓNICO) • ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN DE INMUEBLES DE JUNTAS LOCALES Y ÓRGANOS CENTRALES (FÍSICA Y ELECTRÓNICA) • CONVOCATORIA (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • JUSTIFICACION DE REDUCCIÓN DE PLAZO PARA EL PROCEDIMIENTO (FÍSICO Y ELECTRÓNICA) • PUBLICACIÓN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, RESUMEN DE CONVOCATORIA, CORREO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN EN EL DOF Y RESPUESTA, FORMATO DE SOLICITUD DE DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA, CORREO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN EN EL DOF Y RESPUESTA, FORMATO DE SOLICITUD DE DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA, SOLICITUD DE DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA, COMPROBANTE DE PAGO DE PUBLICACIÓN DOF, SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, UTILIZANDO LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA (FIEL), ACUSE DE APROBACIÓN DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN EN EL DOF, PUBLICACIÓN DOF, ACTAS ACLARATORIAS EN COMPRAINE (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • ESCRITOS DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LICITANTES (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LOS LICITANTES (FÍSICA Y ELECTRÓNICA) 		
--	--	--	--	--	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				<ul style="list-style-type: none"> • DICTÁMENES (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • INFORMES (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • LISTAS DE ASISTENCIA, ACTA DE DIFERIMIENTO DE FALLO, ACTA DE FALLO, INCONFORMIDADES O DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DESIERTOS (FÍSICA Y ELECTRÓNICA) • CORREOS ELECTRÓNICOS. 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
6C-3		ADJUDICAR DIRECTAMENTE	<p>ASUNTO1</p> <p>INFORMACIÓN REFERENTE AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.</p> <p>ASUNTO 2</p> <p>ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SE GENERAN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, ASÍ COMO DE SU CONTRATACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICA). • CATÁLOGO DE CONCEPTOS (FÍSICA Y ELECTRÓNICO). • PRESUPUESTO BASE O ESTUDIO DE MERCADO. (FÍSICO Y ELECTRÓNICA). • ALCANCE DE LOS TRABAJOS/TÉRMINOS DE REFERENCIA (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • PROYECTO EJECUTIVO, PLAN MAESTRO, PLANOS O CROQUIS, ASÍ COMO ESTUDIOS FIRMADOS (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • PRESUPUESTO BASE/ESTUDIO DE MERCADO (FÍSICA Y ELECTRÓNICO). • ACUERDO DEL COMITÉ TÉCNICO/ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • IPA (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). 	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y JUNTAS LOCALES DISTRIALES EJECUTIVAS</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS DISTRIALES EJECUTIVAS)</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				<ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INVERSIÓN (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • CÉDULA ANALÍTICA (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • AUTORIZACIÓN DE INVERSIÓN (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y DESIGNACIÓN DE RESIDENTE DE OBRA/SERVICIO (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • DICTAMEN [SOLO EN CASO SERVICIOS RELACIONADOS OBRA PÚBLICA] (FÍSICO Y ELECTRÓNICA). • CONVOCATORIA (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • PROPUESTA DEL CONTRATISTA (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • EVALUACIÓN Y BÚSQUEDA DE NO INHABILITACIÓN EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • DICTÁMENES (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • CONTRATOS Y CONVENIOS (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • FIANZAS (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • INFORMES DEL SERVICIO U OBRA PÚBLICA (FÍSICA Y ELECTRÓNICA). • CORREOS ELECTRÓNICOS 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
6C-4		ATENDER LAS INCONFORMIDADES Y CONCILIACIONES DERIVADAS DE LOS CONTRATOS	INFORMACIÓN DE CONTRATISTAS O PRESTADORES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA QUE HAYAN SIDO CONTRATADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y QUE PRESENTEN ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, INCONFORMIDADES O PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN POR DESAVENENCIAS DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICA). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • ACTAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ACUERDOS Y/O RESOLUCIONES (COPIA FÍSICO Y ELECTRÓNICA). • ESCRITOS DE INCONFORMIDAD (COPIA FÍSICO Y ELECTRÓNICA). • ESCRITO DE SOLICITUD DE CONCILIACIÓN (COPIA FÍSICO Y ELECTRÓNICA). • NOTIFICACIONES (FÍSICO Y ELECTRÓNICA). • INFORME CIRCUNSTANCIADO (FÍSICO Y ELECTRÓNICA). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN/ SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS/SUBDIRECCIÓN DE DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN/ SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA Y CONSERVACIÓN.

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
6C-5		CELEBRAR EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	<p>ASUNTO 1</p> <p>INFORMACIÓN REFERENTE A CONTRATOS RELATIVOS A LOS TRABAJOS Y SERVICIOS REALIZADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.</p> <p>ASUNTO 2</p> <p>CARPETAS QUE CONTIENEN LOS CONTRATOS DEBIDAMENTE FORMALIZADOS POR LAS PARTES QUE EN ELLOS PARTICIPAN A EFECTO DE REALIZAR LOS TRABAJOS Y SERVICIOS REQUERIDOS POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL DESDE LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO, REVISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE COMENTARIOS SOBRE EL CONTENIDO LEGAL, INCORPORACIÓN DE LAS CORRECCIONES, VALIDACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS PARTES QUE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICA). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • CONTRATOS Y CONVENIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICA). • GARANTÍAS, PÓLIZAS Y FIANZAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICA) 	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS/DEPARTAMENTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
6C-6		CONTROL DE LOS CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN	TOMA DE LAS DECISIONES TÉCNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, DEBIENDO RESOLVER OPORTUNAMENTE LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.	<ul style="list-style-type: none"> • INFORMES MENSUALES DE LOS AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS DE LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS Y ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, EN ASPECTOS LEGALES, TÉCNICOS, ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • REGISTRO Y CONTROL DE LA BITÁCORA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE REUNIÓN CELEBRADAS CON LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA (FÍSICO Y ELECTRÓNICA). • DOCUMENTACIÓN GENERADA DE LAS MODIFICACIONES AUTORIZADAS Y CONVENIOS MODIFICATORIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • DOCUMENTACIÓN GENERADA DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CONTROLES DE MAQUINARIAS, MANO DE OBRA Y SEGURIDAD DE HIGIENE (FÍSICO Y ELECTRÓNICA). • CONTROLES DE CALIDAD DE MATERIALES, PRUEBAS Y RESULTADOS DE LABORATORIO (FÍSICO Y ELECTRÓNICA). • MANUALES Y GARANTÍAS DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO (FÍSICO Y ELECTRÓNICA). • ACTUALIZACIÓN DE PLANOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICA). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN/SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN/SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS/SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA Y CONSERVACIÓN

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
6C-7		REQUERIR LAS FIANZAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	ASUNTO 1. EL CONTRATISTA ESTÁ OBLIGADO A ENTREGAR LA GARANTÍA DE LOS ANTICIPOS QUE RECIBA MEDIANTE FIANZA EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN MEXICANA DE FIANZAS, A FAVOR DEL INSTITUTO, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS Y ESTARÁ OBLIGADO A ENTREGAR ESTA GARANTÍA EN LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CONTRATO Y LA CONVOCATORIA O, EN SU DEFECTO, DENTRO DE LOS 15 (QUINCE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE RECIBA LA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO DEL FALLO DEL PROCEDIMIENTO, ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE ENTREGA DE GARANTÍA (FÍSICO Y ELECTRÓNICA). • GARANTÍA DE ANTICIPO, CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIO DE LIBERACIÓN DE FIANZA (FÍSICO Y ELECTRÓNICA). • CORREOS ELECTRÓNICOS. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 2. EL CONTRATISTA ESTÁ OBLIGADO A ENTREGAR LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL CONTRATO, ASÍ COMO PARA EL PAGO DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTIPULADAS Y QUE, EN SU CASO, LE SEAN APLICADAS MEDIANTE FIANZA EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN MEXICANA DE FIANZAS, LEGALMENTE CONSTITUIDA Y SUJETA A LA LEY FEDERAL EN LA MATERIA, SEÑALANDO COMO BENEFICIARIO AL INSTITUTO Y DEBERÁ PRESENTARLA EN LA FECHA Y LUGAR ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN, O EN SU DEFECTO DENTRO DE LOS 15 (QUINCE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DEL FALLO, POR UN IMPORTE DEL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO ASIGNADO SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, LA CUAL PERMANECERÁ VIGENTE HASTA QUE EL INSTITUTO RECIBA A SATISFACCIÓN LOS TRABAJOS			

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 3 EL CONTRATISTA ESTÁ OBLIGADO A ENTREGAR LA GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS YA CONCLUIDOS LOS TRABAJOS, GARANTIZANDO DURANTE UN PLAZO MÍNIMO DE 365 (TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA FECHA DE SU RECEPCIÓN POR PARTE DEL INSTITUTO, POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR, POR LO QUE PREVIAMENTE A LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS LOS CONTRATISTAS, DEBERÁN ENTREGAR FIANZA POR EL EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL EJERCIDO EN LOS TRABAJOS.			

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
6C-8		INSTRUMENTAR SUSPENSIÓN, RESCISIÓN TERMINACIÓN OBRA PÚBLICA	<p>ASUNTO 1</p> <p>INFORMACIÓN REFERENTE A LA SUSPENSIÓN DEL INSTITUTO, DEBIDO A QUE, BAJO SU RESPONSABILIDAD, PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE LOS TRABAJOS CONTRATADOS POR CUALQUIER CAUSA JUSTIFICADA Y DETERMINAR, EN SU CASO, LA TEMPORALIDAD DE DICHA SUSPENSIÓN, MISMA QUE NO PODRÁ PRORROGARSE O SER INDEFINIDA.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <p>DOCUMENTACIÓN ORIGINAL GENERADA</p> <ul style="list-style-type: none"> • ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICA). • NOTIFICACIÓN AL CONTRATISTA DENTRO DE LOS CINCO DÍAS NATURALES ANTERIORES A LA FECHA DE LA SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS, INDICANDO, SEGÚN EL CASO, LOS RECURSOS QUE DEBERÁN PERMANECER EN EL SITIO DE LOS TRABAJOS DURANTE EL PERIODO DE LA SUSPENSIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS RECURSOS MENCIONADOS EN EL PUNTO ANTERIOR (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INFORME DEL ESTADO DE LA OBRA EN EL MOMENTO DE LA SUSPENSIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CONVENIO DE LA FORMALIZACIÓN DE LAS CONDICIONES Y PAGO DE LOS GASTOS NO RECUPERABLES DEL CONTRATISTA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE EFICIENCIA A LA REANUDACIÓN DE LOS 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN/ SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN/ SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS Y SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA Y CONSERVACIÓN

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>ASUNTO 2</p> <p>INFORMACIÓN REFERENTE A LA RESCISIÓN ENTENDIDA COMO: LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATOS, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA POR CAUSAS IMPUTABLES A ESTE.</p> <p>EL INSTITUTO PODRÁ, BAJO SU RESPONSABILIDAD, SUSPENDER EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA, CUANDO SE HUBIERE INICIADO UN PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN RESPECTO DEL CONTRATO MATERIA DE LA RESCISIÓN.</p>	<p>ASUNTO 2</p> <p>DOCUMENTACIÓN ORIGINAL GENERADA</p> <ul style="list-style-type: none"> • ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS TRABAJOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • COMUNICADO DEL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO EL CONTRATISTA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO ADMINISTRATIVAMENTE DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN DE LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS APORTADAS POR EL CONTRATISTA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • POSESIÓN INMEDIATA DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS, CARGO DEL INMUEBLE Y DE LAS INSTALACIONES RESPECTIVAS, LEVANTANDO UN ACTA CIRCUNSTANCIADA DESCRIBIENDO EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRE LA OBRA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 3 INFORMACIÓN REFERENTE A TERMINACIÓN DE OBRA PÚBLICA ENTENDIDA COMO: EL CONTRATISTA COMUNICARÁ AL ÁREA DEL INSTITUTO LA CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS QUE LE FUERON ENCOMENDADOS, PARA QUE ÉSTA, DENTRO DEL PLAZO PACTADO, VERIFIQUE LA DEBIDA TERMINACIÓN DE ESTOS CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.	ASUNTO 3 DOCUMENTOS ORIGINALES QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • COMUNICADO DE INCUMPLIMIENTO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ESCRITO DEL CONTRATISTA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • GARANTÍAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • BITÁCORA DE OBRA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • MINUTA DE TRABAJO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ACTA DE RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS Y ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA ENTREGA DE LOS MISMOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ESTIMACIONES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				<ul style="list-style-type: none"> • CONSTANCIA DE ENTREGA DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN AL RESIDENTE DE OBRA, ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE ENTREGA DE LA GARANTÍA POR DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS TRABAJOS Y CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIEREN INCURRIDO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • NOTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA DE LA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ACTAS DE VERIFICACIÓN DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • NOTIFICACIÓN DEL RESIDENTE AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • MANUALES E INSTRUCTIVOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INSTALADOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PLANOS AS-BUILT (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ACTA FINIQUITO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ACTA EXTENSIÓN DE DERECHOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
6C-9		ELABORAR BITÁCORAS DE OBRA PÚBLICA, CONTROL Y SEGUIMIENTO	SE GENERA UNA LIBRETA EN DONDE SE REGISTRAN LOS ASPECTOS RELEVANTES PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ASÍ COMO LOS CAMBIOS O MODIFICACIONES A LAS PREVISIONES CONTENIDAS EN EL PROGRAMA, LAS ESPECIFICACIONES, EL PRESUPUESTO Y EL PROYECTO EJECUTIVO, EN SOPORTE FÍSICO Y ELECTRÓNICO.	LIBRETA BITÁCORA DE OBRA (FÍSICO).	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN/ SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS, SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN, SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA Y CONSERVACIÓN Y RESIDENTE DE OBRA

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
6C-10		ANALIZAR LOS PRECIOS UNITARIOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	<p>ASUNTO 1</p> <p>INFORMACIÓN REFERENTE A LOS ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS REALIZADAS POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.</p> <p>ASUNTO 2</p> <p>INFORMACIÓN REFERENTE A LOS PRECIOS UNITARIOS ORIGINALES, QUE SON LOS PRECIOS CONSIGNADOS EN EL CATÁLOGO DE CONCEPTOS DEL CONTRATO QUE SIRVIERON DE BASE PARA SU ADJUDICACIÓN Y PRECIOS UNITARIOS POR CANTIDADES ADICIONALES HASTA EN UN 25% (VEINTICINCO POR CIENTO) O POR CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATÁLOGO ORIGINAL DEL CONTRATO.</p>	<p>ASUNTO 1, 2 Y 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • PRECIOS UNITARIOS: ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVA (ELECTRÓNICO Y FÍSICO). • COSTOS PARAMÉTRICOS ACTUALIZADOS DE OBRAS PÚBLICAS (ELECTRÓNICO). • ACTUALIZACIÓN DE COSTOS DE MERCADO PARA INSUMOS DE: MATERIALES, EQUIPO, MAQUINARIA Y MANO DE OBRA (DIGITA Y FÍSICO). • PRECIOS UNITARIOS DE CONCEPTOS EXTRAORDINARIOS NO CONSIDERADOS EN EL CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE OBRA REVISADOS Y CONCILIADOS (ELECTRÓNICO Y FÍSICO). • REQUERIMIENTOS Y OBSERVACIONES FORMULADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN (ELECTRÓNICO Y FÍSICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN/ SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN/ SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 3 INFORMACIÓN REFERENTE A REFERENCIAS DE LOS COSTOS INDIRECTOS Y DIRECTOS, CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS REQUERIDOS EN LAS CONTRATACIONES DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN QUE INTEGRA LA UTILIDAD, LOS CARGOS ADICIONALES, MAQUINARIA, EQUIPO, UNIDAD DE OBRA DETERMINADA, UNIDAD DE MEDIDA, GASTOS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, FINANCIAMIENTO, MONEDA DE COBRO Y LA APLICACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.).			

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>ASUNTO 4. PRECIOS UNITARIOS NO CONSIDERADOS EN EL CATÁLOGO DE OBRA CONTRATADO DERIVADO DE CAMBIOS A LAS ESPECIFICACIONES Y/O MODIFICACIONES AL PROYECTO EJECUTIVO, ASÍ COMO TRABAJOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS.</p>	<p>ASUNTO 4.</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE SOLICITUD DE CONCEPTOS NO CONSIDERADOS EN EL CATÁLOGO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS NO CONSIDERADOS EN EL CATÁLOGO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIO DE SOLICITUD DE REVISIÓN DE PRECIOS EXTRAORDINARIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS EXTRAORDINARIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • MINUTA, OFICIO U ORDEN DE TRABAJO CON LA JUSTIFICACIÓN DE CAMBIOS AL CONTRATO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ANÁLISIS DE PRECIO EXTRAORDINARIO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • FACTURAS DE INSUMOS NO CONSIDERADOS EN LA PROPUESTA DEL CONTRATISTA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
6C-11		EJECUTAR LA CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. (INMUEBLES ARRENDADOS, EN COMODATO O PROPIEDAD DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL), PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SUS ÓRGANOS CENTRALES, DELEGACIONALES Y SUBDELEGACIONALES; ASÍ COMO, LA AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS DE ADECUACIÓN O REMODELACIÓN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS QUE OCUPAN LOS INMUEBLES EN POSESIÓN DE LAS DIVERSAS ÁREAS QUE INTEGRAN EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, YA SEA A TRAVÉS DE ARRENDAMIENTOS, COMODATO O PROPIEDAD.	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN: <ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD ORIGINAL CON CARATULA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • JUSTIFICACIÓN DE LAS ADECUACIONES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CROQUIS DE LOCALIZACIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PLANOS O CROQUIS DONDE SE REALIZAN LAS ADECUACIONES (ELECTRÓNICO ARCHIVO CAD Y FÍSICO). • EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CATÁLOGO DE CONCEPTOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • TRES COTIZACIONES DE PROVEEDORES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CUADRO COMPARATIVO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PROGRAMA DE ACTIVIDADES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIO Y/O ACUERDO DE AUTORIZACIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN/ SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA Y CONSERVACIÓN/ JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES/DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE ADECUACIONES.

6C-12		ADMINISTRAR REGISTRO PROVEEDORES CONTRATISTAS	EL DE Y INFORMACIÓN REFERENTE A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES INSCRITAS EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL DEL SISTEMA COMPRINE.	DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE: <ul style="list-style-type: none"> • COPIA CERTIFICADA DEL INSTRUMENTO LEGAL EN EL QUE SE HAGA CONSTAR LA REPRESENTACIÓN DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL (ELECTRÓNICO). • ACTA CONSTITUTIVA Y/O REFORMAS, EN SU CASO, O COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO, SI SE TRATA DE UNA PERSONA FÍSICA (ELECTRÓNICO). • ESCRITO O CV QUE ACREDITE LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD (ELECTRÓNICO). • ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD Y RECURSOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS (ELECTRÓNICO). • MAQUINARIA Y EQUIPO DISPONIBLE (ELECTRÓNICO). • ÚLTIMA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ELECTRÓNICO). • CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y, EN SU CASO, EN LA CÁMARA DE LA INDUSTRIA QUE CORRESPONDA (ELECTRÓNICO). • CÉDULA PROFESIONAL PARA EL CASO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ELECTRÓNICO). • CONSTANCIAS DE REGISTRO EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y EN EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN/ SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS
-------	--	--	--	--	--	---

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
6C-13		AUTORIZACIÓN DE ARRENDAMIENTOS Y COMODATOS	ARRENDAMIENTO Y COMODATO DE BIENES INMUEBLES DE OFICINAS CENTRALES Y ÓRGANOS DELEGACIONALES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.	DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA: ARRENDAMIENTO. <ul style="list-style-type: none"> • ALINEAMIENTO. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • NÚMERO OFICIAL. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y/O REGULARIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL INMUEBLE. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • USO DEL SUELO O DOCUMENTO ANÁLOGO EMITIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • ESCRITURA PÚBLICA DEL INMUEBLE. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL COMODATARIO. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL COMODATARIO O DE SU APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • DICTAMEN DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • PLANO ARQUITECTÓNICO. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN/JUNTAS LOCALES Y DISTRIATALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN/SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA Y CONSERVACIÓN/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRIATALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				<ul style="list-style-type: none"> EXAMEN OCULAR DEL LOCAL. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). FOTOGRAFÍAS DE CÓMO SE RECIBIÓ EL INMUEBLE Y COMO SE REGRESA AL COMODATARIO. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVAMEN. DOCUMENTO ÚNICO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). FIRMA DEL VOCAL EJECUTIVO O DEL VOCAL SECRETARIO. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). JUSTIPRECIACIÓN DE RENTAS. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). COMPROBANTE DE NO ADEUDO DE LOS SERVICIOS DE AGUA, ENERGÍA ELÉCTRICA Y DE TELEFONÍA. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				<p>DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA:</p> <p>COMODATO (ELECTRÓNICO)</p> <p>ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE CONTENDRÁ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INVENTARIO Y CONDICIONES DEL INMUEBLE, INSTALACIONES, Y EQUIPOS PROPIOS. (ARCHIVO FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ENTREGA POR PARTE DE LA COMODANTE DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA SEGURIDAD ESTRUCTURAL. • CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVAMEN CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A SEIS MESES. • LAS LICENCIAS DE USO PERMITIDO PARA EL INMUEBLE Y EN GENERAL. • CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA EDIFICACIÓN. • OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE COMODATO DE INMUEBLES. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE COMODATO DE INMUEBLES. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CONTRATO DE COMODATO. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 		

6C-14		GENERAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES INMUEBLES	INVENTARIO FÍSICO DE BIENES INMUEBLES PROPIOS DE OFICINAS CENTRALES Y ÓRGANOS DELEGACIONALES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.	<ul style="list-style-type: none"> • INFORMACIÓN DEL INMUEBLE: (DOMICILIO, GEO REFERENCIA, METROS CUADRADOS DE TERRENO, METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN, VALOR COMERCIAL, ANTIGÜEDAD DEL INMUEBLE, NUMERO DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO). • ESCRITURA PÚBLICA, LA CUAL DEBERÁ SER INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO O EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVAMEN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • AVALÚO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CONSTANCIA DE NO ADEUDO DEL IMPUESTO PREDIAL (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE SUMINISTRO DE AGUA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE SUMINISTRO DE ENERGÍA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CONSTANCIA DE USO DE SUELO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN, SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA Y CONSERVACIÓN DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES/COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE DEPARTAMENTO S DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS JUNTAS LOCALES Y VOCALÍAS SECRETARIALES DE LAS JUNTAS DISTRIALES EJECUTIVAS
-------	--	---	--	---	---	---

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				<ul style="list-style-type: none"> • COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • PODER NOTARIAL. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • COPIA DEL PLANO DEL PREDIO CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS O PLANOS ARQUITECTÓNICOS EN CASO DE SER EDIFICIO. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • DICTAMEN ESTRUCTURAL, EL CUAL DEBERÁ SER EXPEDIDO POR RESPONSABLE RESIDENTE DE OBRA, ACREDITADO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
6C-15		RESGUARDAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS EJECUTIVOS	LA REPRESENTACIÓN DE CÓMO SE DISTRIBUIRÁN LOS ESPACIOS EN UNA CONSTRUCCIÓN Y EN EL CUAL SE OBSERVAN LAS CARACTERÍSTICAS QUE ÉSTE TENDRÁ	DOCUMENTACIÓN ORIGINAL GENERADA: <ul style="list-style-type: none"> • PLANOS ARQUITECTÓNICOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PLANOS INGENIERÍAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INGENIERÍA DE COSTOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • LEVANTAMIENTOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INTEGRACIÓN DE PROYECTO EN METODOLOGÍA BIM (ELECTRÓNICO). • PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • MECÁNICA DE SUELOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS AL PROYECTO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • TRABAJOS Y ESTUDIOS PREVIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CRITERIOS Y CÁLCULOS TÉCNICOS DE DISEÑO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN/SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS/SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN.

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
6C-16		TRAMITAR LAS ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	EL INSTITUTO, PAGARÁ AL CONTRATISTA LOS TRABAJOS EJECUTADOS E INCLUIDOS EN LOS CONTRATOS QUE SE ADJUDIQUEN MEDIANTE LA FORMULACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LAS ESTIMACIONES DE OBRA, DOCUMENTOS EN LOS QUE, CON BASE EN LAS MEDICIONES DE LOS CONCEPTOS DE TRABAJO REALIZADO EN EL CASO DE PRECIO ALZADO O APLICANDO LOS PRECIOS UNITARIOS CONVENIDOS, DETERMINARÁN LOS ADEUDOS A FAVOR DEL CONTRATISTA.	DOCUMENTACIÓN ORIGINAL GENERADA: <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE SOLICITUD DE PAGO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIO DE LIBERACIÓN DE PAGO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • EXPEDIENTE DE ESTIMACIÓN, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O ALCANCES DE OBRA CONTRACTUALES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN/ SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN/ SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS/SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA Y CONSERVACIÓN.

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7C	IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS					
7C-1		CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS INSTITUCIONALES	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA CONSTRUCCIÓN, EJECUCIÓN, MONITOREO, CONTROL Y CIERRE DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ENCAMINADOS A MEJORAR LOS PROCESOS OPERATIVOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • REPORTES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CIERRES DE ACTIVIDADES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INFORMES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CARTA DE ACEPTACIÓN DE SISTEMAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN DE SISTEMAS
7C-2		DESARROLLO DE SISTEMAS INSTITUCIONALES	INFORMACIÓN RELACIONADA AL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, MONITOREO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y FISCALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • CARTA DE ACEPTACIÓN DE SISTEMAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN DE SISTEMAS
7C-3		ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS SOLICITUDES DE CAMBIOS RELACIONADAS CON LA INFRAESTRUCTURA DE PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO, BASES DE DATOS Y APLICACIONES PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • REPORTES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CIERRES DE ACTIVIDADES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INFORMES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA/JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE OPERACIONES/LOCALÍAS SECRETARIALES/DEPARTAMENTOS DE OPERACIÓN DE SISTEMAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7C-4		OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS TAREAS ESPECÍFICAS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CABLEADO ESTRUCTURADO EN JUNTAS EJECUTIVAS Y OFICINAS CENTRALES, ASÍ COMO A LA OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA IP, VIDEOCONFERENCIA Y STREAMING.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • REPORTES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INFORMES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA/JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE OPERACIONES/VOCALÍAS SECRETARIALES/DEPARTAMENTOS DE OPERACIÓN DE SISTEMAS
7C-5		ADMINISTRACIÓN DE SOPORTE Y SERVICIOS DE CÓMPUTO	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO PROPIEDAD DEL INSTITUTO O ARRENDADOS, ASÍ COMO ACTIVIDADES DE DIAGNÓSTICOS PARA LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, SEGUIMIENTO A LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA Y CENTRO DE DATOS.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • REPORTES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA/JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE OPERACIONES/VOCALÍA SECRETARIAL/DEPARTAMENTOS DE OPERACIÓN DE SISTEMAS
7C-6		IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	INFORMACIÓN RELACIONADA A AL DIAGNÓSTICO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS PARA ROBUSTECER LA SEGURIDAD INFORMÁTICA.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE TRABAJO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • FORMATOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS TIC (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONTROL INFORMÁTICO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7C-7		IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE TIC	INFORMACIÓN RELACIONADA A LA ASESORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE LAS AUDITORÍAS EXTERNAS A LOS SISTEMAS EN PROGRAMAS DE TIC EN EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • MINUTAS DE TRABAJO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS ELECTRÓNICO. • FORMATOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS TIC (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONTROL INFORMÁTICO
7C-8		DISEÑO EN CONTROL DE TIC	INFORMACIÓN RELACIONADA AL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE TIC.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS ELECTRÓNICO • REPORTE DE INFORMES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONTROL INFORMÁTICO
7C-9		EVALUACIÓN PARA LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS EN MATERIA DE TIC	INFORMACIÓN RELACIONADA A LOS REQUERIMIENTOS DE PROYECTOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SU OPTIMIZACIÓN DE SUS PROCESOS EN MATERIA DE TIC.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS ELECTRÓNICO 	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN DE PROYECTOS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES COMUNES							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
7C-10		ELABORACIÓN DE DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA	INFORMACIÓN RELACIONADA A LA EMISIÓN DE DICTÁMENES DE PROCEDENCIA TÉCNICA PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, ASÍ COMO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS ELECTRÓNICO 	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA/JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS	DIRECCIÓN DE PROYECTOS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA/OCALÍAS SECRETARIALES/DEPARTAMENTOS DE OPERACIÓN DE SISTEMAS	
7C-11		IMPLEMENTACIÓN Y SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE	INFORMACIÓN RELACIONADA A LA ARQUITECTURA DE SOFTWARE QUE DEBE IMPLEMENTARSE EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. 	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN DE PROYECTOS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES COMUNES							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
7C-12		APOYO PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS	INFORMACIÓN RELACIONADA AL REGISTRO DE APOYO PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS, EN LAS SOLICITUDES DE REPORTES DE PRIMER NIVEL A NIVEL INSTITUCIONAL.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS • REPORTES REMEDY (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA/JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS/VOCA LIAS SECRETARIALES/ DEPARTAMENTO S DE OPERACIÓN DE SISTEMAS	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
7C-13		IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES	INFORMACIÓN RELACIONADA A LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO, CONSULTA Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP) EN EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL Y PROCESOS ELECTORALES LOCALES.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • ACUERDOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • INFORMES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) 	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA	COORDINACIÓN GENERAL/SECRETARÍA PARTICULAR/COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA/DIRECCIÓN DE OPERACIONES/DIRECCIÓN DE SISTEMAS/DIRECCIÓN DE PROYECTOS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA/DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONTROL INFORMÁTICO/CENTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS.

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES COMUNES							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
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	LOS EN DE LA DE DE Y	INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES TRIMESTRALES Y ANUALES, SOBRE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES EMPLEADOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, PARA EL EJERCICIO DE LOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES (DERECHOS ARCO) Y DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN EN ESTAS MATERIAS; ASÍ COMO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> • CORREOS ELECTRÓNICOS. • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • REPORTE DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE INFOMEX-INEY (ELECTRÓNICO). • FORMATOS INAI (ELECTRÓNICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
8C-2		COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	<p>ASUNTO 1 COMUNICADOS CON LOS ENLACES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DEL INSTITUTO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.</p> <p>ASUNTO 2 ACTIVIDADES, PROYECTOS, AUDITORIAS Y GESTIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.</p> <p>ASUNTO 3 COMUNICADOS CON EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, RESPECTO DE LA INFORMACIÓN PROACTIVA Y/O CUALQUIER INFORMACIÓN QUE PERMITA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DEL INSTITUTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.</p>	<p>ASUNTO 1 DOCUMENTACIÓN DE ESTA SERIE QUE DEBERÁ INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE ACUERDO AL ASUNTO: • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • FORMATOS EN EXCEL (ELECTRÓNICOS)</p> <p>ASUNTO 2 DOCUMENTACIÓN DE ESTA SERIE QUE DEBERÁ INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE ACUERDO AL ASUNTO: • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • INFORMES (FÍSICO Y ELECTRÓNICOS). • FORMATOS EN EXCEL (ELECTRÓNICOS)</p> <p>ASUNTO 3 DOCUMENTACIÓN DE ESTA SERIE QUE DEBERÁ INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE ACUERDO AL ASUNTO: • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • FORMATOS EN EXCEL (ELECTRÓNICOS)</p>	UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y JUNTAS LOCALES Y DISTRICTALES EJECUTIVAS (VOCALÍAS DEL SECRETARIO)

8C-3		ATENDER SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y EN SU CASO, CUANDO SE INTERPONGA RECURSO DE REVISIÓN PODRÁ OBRAR EN EL EXPEDIENTE COPIA DE LAS RESOLUCIONES DEL ORGANISMO GARANTE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	DOCUMENTOS DE ESTA SERIE QUE DEBERÁN INTEGRAR EL EXPEDIENTE DEL ASUNTO: <ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ASIGNACIÓN DE LA SOLICITUD A LAS ÁREAS RESPONSABLES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ADICIONAL TOTAL O PARCIAL (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • REQUERIMIENTO DE ACLARACIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • REQUERIMIENTO INTERMEDIO DE INFORMACIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • COMPROBANTES DE PAGO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ACUERDO DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • RESOLUCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA (COPIA ELECTRÓNICA). • RECURSO DE REVISIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INFORMES CIRCUNSTANCIADOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CITATORIO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • RAZÓN DE NOTIFICACIÓN POSTERIOR AL CITATORIO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
------	--	---	---	---	--	---

8C-4		ATENDER SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO	ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES (DERECHOS ARCO).	<ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • ASIGNACIÓN DE LA SOLICITUD A LAS ÁREAS RESPONSABLES (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ADICIONAL TOTAL O PARCIAL (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • REQUERIMIENTO DE ACLARACIÓN (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • REQUERIMIENTO INTERMEDIO DE INFORMACIÓN (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • OFICIOS (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • CORREOS ELECTRÓNICOS (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • COMPROBANTES DE PAGO (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA (CT) DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • RESOLUCIÓN DEL CT (DIGITAL) • ACUERDO DE ADMISIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • INFORME CIRCUNSTANCIADO Y ALEGATOS (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ADICIONAL DEL ÓRGANO GARANTE (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • ACTUACIONES DE CUMPLIMIENTO EN CASO, DE ALGUNA INSTRUCCIÓN DEL ÓRGANO GARANTE • CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN (FÍSICO) • CITATORIO (FÍSICO) • RAZÓN DE NOTIFICACIÓN POSTERIOR AL CITATORIO (FÍSICO) 	UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
------	--	---	--	--	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
8C-5		ATENDER CONSULTAS Y/O REVISAR DOCUMENTOS EN DE MATERIA PROTECCIÓN DATOS PERSONALES	ATENDER LAS CONSULTAS REALIZADAS POR ÓRGANOS DEL INSTITUTO Y REVISAR LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES, PARA FORMULAR RECOMENDACIONES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS DE PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	DOCUMENTOS DE ESTA SERIE QUE DEBERÁN INTEGRAR EL EXPEDIENTE DEL ASUNTO: <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INSUMOS (NORMATIVIDAD, CONVOCATORIAS, ETC.) (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS). • CONSULTA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • NOTA TÉCNICA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
8C-6		IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO EN DE MATERIA PROTECCIÓN DATOS PERSONALES	IMPLEMENTAR PROGRAMAS, PROYECTOS, POLÍTICAS, CAPACITACIÓN Y ACCIONES DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES CON LA FINALIDAD DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.	DOCUMENTOS FÍSICO O ELECTRÓNICOS DE ESTA SERIE QUE DEBERÁN INTEGRAR EL EXPEDIENTE DEL ASUNTO: <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS • INFORMES • CORREOS ELECTRÓNICOS • ACTAS • ATENTAS NOTAS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS • MINUTAS DE TRABAJO • NOTAS TÉCNICAS • MATERIALES GRÁFICOS (INFOGRAFÍAS, CURSOS DE CAPACITACIÓN EN HTML) • CONSTANCIAS DE MOVIMIENTOS DE USUARIO 	UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO DE DATOS PERSONALES / SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
8C-7		GESTIÓN DE LOS PORTALES INTERNET INTRANET	<p>ASUNTO 1: ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN LAS PÁGINAS DE INTERNET E INTRANET DEL INSTITUTO.</p> <p>ASUNTO 2: DIRECTORIO DE ENLACES WEB DE LAS ÁREAS U ÓRGANOS COLEGIADOS.</p>	<p>ASUNTO 1: DOCUMENTOS DE ESTA SERIE QUE DEBERÁ INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE ESTE ASUNTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. <p>ASUNTO 2: DOCUMENTOS DE ESTA SERIE QUE DEBERÁ INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE ESTE ASUNTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. 	UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA/ SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA

			<p>ASUNTO 3: SERVICIO DE CAPA DE ACCESIBILIDAD DE LA PÁGINA DE INTERNET.</p> <p>ASUNTO 4: REPORTES DE REDES SOCIALES Y DICTAMINACIÓN DE MICROSITIOS DE LAS ÁREAS RESPONSABLES.</p> <p>ASUNTO 5: PROYECTOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON LAS PÁGINAS DE INTERNET E INTRANET DEL INSTITUTO.</p>	<p>ASUNTO 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) CON BASE A LOS ENTREGABLES DEL CONTRATO. • CORREOS ELECTRÓNICOS. • REPORTES DE LA CAPA DE ACCESIBILIDAD DEL PORTAL Y EL REPOSITORIO WEB (ELECTRÓNICO). • FORMATOS DE PROYECTO ESPECÍFICO (ELECTRÓNICO). • REPORTES DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO ESPECÍFICO (ELECTRÓNICO). <p>ASUNTO 4: DOCUMENTOS DE ESTA SERIE QUE DEBERÁ INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE ESTE ASUNTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. • REPORTES DE REDES SOCIALES (ELECTRÓNICO). • DICTÁMENES DE MICROSITIOS (ELECTRÓNICO). <p>ASUNTO 5: PROYECTOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON LAS PÁGINAS DE INTERNET E INTRANET DEL INSTITUTO.</p> <p>DOCUMENTOS DE ESTA SERIE QUE DEBERÁ INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE ESTE ASUNTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS. 		
--	--	--	--	---	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>ASUNTO 6:</p> <p>ATENCIÓN DE LOS COMENTARIOS WEB RECIBIDOS A TRAVÉS DE LOS PORTALES DE INTERNET E INTRANET DEL INE.</p>	<p>ASUNTO 6:</p> <p>DOCUMENTOS DE ESTA SERIE QUE DEBERÁN INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE ESTE ASUNTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DESCARGA DE LOS FORMATOS QUE CONTIENEN LOS COMENTARIOS WEB RECIBIDOS EN LOS PORTALES DE INTERNET E INTRANET DEL INE • FORMATOS EXCEL TRIMESTRAL Y ANUAL QUE CONTIENEN LOS COMENTARIOS WEB RECIBIDOS LOS PORTALES DE INTERNET E INTRANET DEL INE • FORMATO EXCEL QUE CONTIENEN LOS COMENTARIOS REMITIDOS A LAS ÁREAS RESPONSABLES. • FORMATO EXCEL CON LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS POR LOS USUARIOS RESPECTO AL PORTAL DE INTERNET E INTRANET DEL INE. • CORREOS ELECTRÓNICOS CON LOS COMENTARIOS REMITIDOS PARA LA ATENCIÓN DE INETEL • INFORME MENSUAL RESPECTO A LA ATENCIÓN DE LOS COMENTARIOS WEB REMITIDOS POR INETEL • CORREOS ELECTRÓNICOS DE LA 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES COMUNES							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
8C-8		GESTIONAR LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS EXPEDIENTES EMANADOS DE LAS ÁREAS RESPONSABLES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO, CLASIFICAR, ORDENAR Y DESCRIBIR LOS DISTINTOS GRUPOS DOCUMENTALES, CON EL PROPÓSITO DE CONSULTAR Y RECUPERAR, EFICAZ Y OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN.	DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LOS EXPEDIENTES DE ESTE ASUNTO: <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES Y SUPLENTE DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • INVENTARIOS GENERALES POR EXPEDIENTE (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • INVENTARIOS DE UBICACIÓN TOPOGRÁFICA (ELECTRÓNICO) • GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL (ELECTRÓNICO) • CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (ELECTRÓNICO) • CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (ELECTRÓNICO). • PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (ELECTRÓNICO) • OFICIOS DE SOLICITUD DE EXPEDIENTES (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • CORREO DE SOLICITUD DE CONSULTA 	UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES/JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS	DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEPARTAMENTO DE ARCHIVO HISTÓRICO/TODAS LAS VOCALÍAS DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES COMUNES							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
8C-9		GESTIONAR VALORACIÓN CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	<p>LA DOCUMENTACIÓN QUE FORMA PARTE DE ESTA SERIE DOCUMENTAL PROVIENE DE: 1) LA IDENTIFICACIÓN DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN CONFORME AL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA, Y DE LA DISPOSICIÓN DOCUMENTAL EN CONCENTRACIÓN PARA DETERMINAR EL DESTINO FINAL O LA DETERMINACIÓN DE CONTENER POR LO MENOS UN VALOR HISTÓRICO (EVIDENCIAL, TESTIMONIAL E INFORMATIVO) PARA LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS DOCUMENTOS CUMPLAN SU CICLO VITAL ATENDIENDO EL PRINCIPIO DE PROCEDENCIA Y DE ORDEN ORIGINAL, Y 2) DE LA GENERACIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS ARCHIVÍSTICAS QUE FOMENTEN LA PRESERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS.</p>	<p>DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE CADA UNO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:</p> <p>ASUNTO 1. TRANSFERENCIAS PRIMARIAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA PRIMARIA (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA (FÍSICO, ELECTRÓNICO Y/O ELECTRÓNICO). • ACTA DE REVISIÓN DOCUMENTAL (FÍSICO O ELECTRÓNICO). • OFICIO EN QUE SE INFORMA AL ÁREA GENERADORA DÓNDE SE UBICA TOPOGRÁFICAMENTE SU TRANSFERENCIA (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). <p>ASUNTO 2. VALORACIÓN SECUNDARIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (MEDIANTE EL QUE SE INFORMA QUE LA DOCUMENTACIÓN RESGUARDADA EN ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN CUMPLIÓ SUS PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y SE SOLICITA LA ANUENCIA DEL ÁREA GENERADORA PARA PROCEDER A LA VALORACIÓN DOCUMENTAL) [FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO]. • OFICIO DE CONFIRMACIÓN DEL ÁREA GENERADORA PARA PROCEDER A VALORACIÓN DOCUMENTAL [FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO]. • DICTAMEN DE VALORACIÓN SECUNDARIA. [FÍSICO O ELECTRÓNICO]. 	<p>UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES/JUNTAS LOCALES DISTRITALES EJECUTIVAS</p>	<p>DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN/ DEPARTAMENTO DE ARCHIVO HISTÓRICO/TODAS LAS VOCALÍAS DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS</p>	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				ASUNTO 3. TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS. <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO MEDIANTE EL CUAL EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN SOLICITA AL ARCHIVO HISTÓRICO LA RECEPCIÓN DE LA TRANSFERENCIA SECUNDARIA. (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • ACTA DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA (FÍSICO, Y/ELECTRÓNICO). • OFICIO EN QUE SE INFORMA AL ÁREA GENERADORA DÓNDE SE UBICA TOPOGRÁFICAMENTE SU TRANSFERENCIA. [FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO]. • POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE CONSERVACIÓN QUE FOMENTEN LA PRESERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS. 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				<p>ASUNTO 4. BAJAS DOCUMENTALES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE DE ESE ÓRGANO, SU PRESENCIA PARA LA FIRMA DEL ACTA DE BAJA DOCUMENTAL. (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL. (FÍSICO, Y/O ELECTRÓNICO) • ACTA DE BAJA DOCUMENTAL (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • OFICIO DE SOLICITUD DE DESINCORPORACIÓN DOCUMENTAL A LA SUBDIRECCIÓN DE INVENTARIOS, ALMACENES Y DESINCORPORACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN DE O EN EL CASO DE ÓRGANOS DELEGACIONALES A TRAVÉS DE SUS PROGRAMAS DE DESINCORPORACIÓN (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • ACTA DE DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SUSCEPTIBLE A BAJA DOCUMENTAL (PARA EL CASO DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS). 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES COMUNES							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
8C-10		ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A TRÁMITES Y SERVICIOS QUE FACILITA LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS SOBRE CONSTANCIAS DE NO ADEUDO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, DONACIÓN DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, SUGERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS PROPORCIONADAS POR LAS ÁREAS RESPONSABLES, VISITAS GUIADAS A LAS INSTALACIONES, ESTABLECIMIENTO Y/O RENOVACIÓN DE CONVENIOS INTERBIBLIOTECARIOS, CONSULTA AL ACERVO DE LA VIDEOTECA, PROYECTOS ESPECÍFICOS VINCULADOS A LA ELECTRÓNICOIZACIÓN DEL ACERVO VIDEOGRÁFICO DEL INSTITUTO Y AUDITORIAS SOBRE EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS Y/O VIDEOGRÁFICOS DE LA BIBLIOTECA.	DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LOS EXPEDIENTES DE ESTE ASUNTO: <ul style="list-style-type: none"> • CONSTANCIAS DE NO ADEUDO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PAPELETA DE DONACIÓN (FÍSICA). • CONVENIOS INTERBIBLIOTECARIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIOS SOBRE VISITAS GUIADAS A LAS INSTALACIONES (ELECTRÓNICO). • OFICIOS SOBRE CONSULTAS DE SUGERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y RESPUESTAS DE LAS ÁREAS RESPONSABLES (ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS DE CONSULTAS AL ACERVO VIDEOGRÁFICO (ELECTRÓNICO). • OFICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS ESPECÍFICOS (ELECTRÓNICO). • CORREOS ELECTRÓNICOS SOBRE GESTIONES DE PROYECTOS ESPECÍFICOS. • FORMATOS DE PROYECTO ESPECÍFICO (ELECTRÓNICO). • REPORTES DE SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS ESPECÍFICOS (ELECTRÓNICO). • OFICIOS SOBRE REQUERIMIENTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SOBRE EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL 	UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEPARTAMENTO DE LA BIBLIOTECA	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
8C-11		SEGUIMIENTO DE LA HERRAMIENTA ELECTRÓNICA PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LA MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	SEGUIMIENTO A PROYECTOS, POLÍTICAS Y ACCIONES DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES CON LA FINALIDAD DE ACREDITAR LA OBSERVANCIA DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.	DOCUMENTOS DE ESTA SERIE QUE DEBERÁN INTEGRAR EL EXPEDIENTE DEL ASUNTO: <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) • CORREOS ELECTRÓNICOS • INFORMES (FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) • FORMATOS (FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) • ATENTAS NOTAS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS • DOCUMENTOS DE PROYECTOS (CRONOGRAMAS DE DESARROLLO ENTRE OTROS) • MINUTAS DE TRABAJO (FÍSICAS O ELECTRÓNICOS) 	UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
8C-12		TRAMITAR REQUERIMIENTOS DEL ÓRGANO GARANTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS DEL ÓRGANO GARANTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES NOTIFICADOS A LA UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	DOCUMENTOS DE ESTA SERIE QUE DEBERÁN INTEGRAR EL EXPEDIENTE DEL ASUNTO: <ul style="list-style-type: none"> • CORREOS ELECTRÓNICOS • OFICIOS (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • ANEXOS (FÍSICO O ELECTRÓNICO) 	UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
9C	DIRIGIR LAS ACCIONES DE COMUNICACIÓN SOCIAL					
9C-1		ELABORAR EL CATÁLOGO NACIONAL DE MEDIOS IMPRESOS E INTERNET	DOCUMENTACIÓN RECABADA DURANTE LA INTEGRACIÓN, REVISIÓN Y ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO NACIONAL DE MEDIOS IMPRESOS E INTERNET (CNMII).	ASUNTO 1 <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE INVITACIÓN A LA INTEGRACIÓN AL CNMII (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • CARTA DEL MEDIO Y/O EMPRESA ENVIADA LAS TARIFAS PARA LA INCLUSIÓN CNMII (FÍSICO, Y/O ELECTRÓNICO). • FORMATOS DE TARIFAS IMPRESO Y ELECTRÓNICO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). • MEDIA KIT DEL MEDIO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIOS DE NOTIFICACIÓN A LAS ÓRGANOS CENTRALES Y DESCONCENTRADOS DE LA APROBACIÓN DEL CNMII POR LA JUNTA GENERAL (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL	SUBDIRECCIÓN DE PUBLICIDAD

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
9C-2		EMISIÓN DE DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA E IMAGEN INSTITUCIONAL	<p>ASUNTO 1 DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA ORIGINAL REQUERIDA PARA LA EMISIÓN DEL DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA EN ÓRGANOS CENTRALES Y DESCONCENTRADOS.</p> <p>ASUNTO 2 IMAGEN INSTITUCIONAL DOCUMENTACIÓN ORIGINAL REQUERIDA PARA LA AUTORIZACIÓN DE USO DEL LOGOTIPO INSTITUCIONAL EN ÓRGANOS CENTRALES Y DESCONCENTRADOS.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO Y/O ELECTRÓNICO) • DISEÑO EN SU CASO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • CORREO ELECTRÓNICO DEL ENVÍO DEL OFICIO Y DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA EN SU CASO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • OFICIO DE SOLICITUD (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • FORMATO DE SOLICITUD DE PROCEDENCIA TÉCNICA (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • DISEÑO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) 	COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN / SOCIAL/JUNTA LOCAL EJECUTIVA	SUBDIRECCIÓN DE PUBLICIDAD VOCALÍA EJECUTIVA
				<p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE AUTORIZACIÓN DEL USO DEL LOGOTIPO INSTITUCIONAL (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • DISEÑO EN SU CASO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • OFICIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL LOGOTIPO INSTITUCIONAL (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) • DISEÑO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO) 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
9C-3		RECEPCIÓN DE INVITACIONES PARA PARTICIPAR CON PUBLICIDAD INSTITUCIONAL EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	ASUNTO 1 DOCUMENTACIONES ORIGINALES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUE ENVÍAN A LA COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA QUE EL INSTITUTO LO PUEDAN CONSIDERAR PARA PUBLICIDAD.	ASUNTO 1 CARTA DEL MEDIO DE COMUNICACIÓN Y/O EMPRESA (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO).	COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL	SUBDIRECCIÓN DE PUBLICIDAD

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
9C-4		GENERAR INFORMACIÓN PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN	<p>ASUNTO 1 COMUNICADOS DE PRENSA INFORMACIÓN QUE GENERA EL INSTITUTO PARA LA DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO: INFORMACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO, INTERVENCIONES DE LOS CONSEJEROS, PRONUNCIAMIENTOS Y POSICIONAMIENTOS, INFORMACIÓN DE COMISIONES PERMANENTES Y/O TEMPORALES, CONSEJO GENERAL Y JUNTA GENERAL EJECUTIVA, CONFERENCIAS DE PRENSA Y EVENTOS.</p> <p>ASUNTO 2 INVITACIONES Y/O AVISOS INVITACIÓN Y/O AVISOS A MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA CONSEJO GENERAL, COMISIONES PERMANENTES Y/O TEMPORALES, CONFERENCIAS DE PRENSA Y EVENTOS INSTITUCIONALES.</p>	<p>ASUNTO 1 COMUNICADOS DE PRENSA (ELECTRÓNICO).</p> <p>ASUNTO 2 INVITACIONES Y/O AVISOS (ELECTRÓNICO).</p>	COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL/ JUNTA LOCAL EJECUTIVA	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN/ SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN/SA LA DE PRENSA/ VOCALÍA EJECUTIVA

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
9C-5		SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE MENSAJES CAMPAÑAS INSTITUCIONALES EN MEDIOS IMPRESOS INTERNET	ASUNTO 1 DOCUMENTACIÓN APROBADA PARA SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE MENSAJES O CAMPAÑAS INSTITUCIONALES EN MEDIOS IMPRESOS E INTERNET	ASUNTO 1 • COPIA DEL OFICIO DE SOLICITUD DE DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • COPIA DEL FORMATO DE SOLICITUD DE DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • COPIA DEL DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • COPIA DEL OFICIO DE EMISIÓN DE DICTAMEN DE PROCEDENCIA TÉCNICA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • COPIA DE LA ORDEN DE INSERCIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • TESTIGOS DE PUBLICACIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ACUSE ORIGINAL DE LA OFICIO DE SOLICITUD DE PAGO (FÍSICO Y	COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL JUNTA LOCAL EJECUTIVA	SUBDIRECCIÓN DE PUBLICIDAD VOCALÍA EJECUTIVA

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
9C-6		MONITOREO INFORMATIVO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN NACIONALES	ASUNTO 1 MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN QUE SE DIFUNDE EN PERIÓDICOS, REVISTAS, RADIO, TELEVISIÓN Y PORTALES INFORMATIVOS, PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS INFORMATIVOS Y DOCUMENTOS DE REGISTRO INFORMATIVO, CON EL FIN DE MANTENER PLENAMENTE INFORMADOS A DIVERSOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE, RESPECTO DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERAN EN TORNO A LAS ACTIVIDADES Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO	ASUNTO 1 DOCUMENTOS INFORMATIVOS (ELECTRÓNICOS). TRANSCRIPCIONES DE ENTREVISTAS DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DEL INE (ELECTRÓNICOS).	COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL	SUBDIRECCIÓN DE SÍNTESIS Y MONITOREO INFORMATIVO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES COMUNES							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
9C-7		GENERAR PRODUCTOS INFORMATIVOS PARA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	<p>ASUNTO 1 GENERACIÓN DE CONTENIDOS</p> <p>GENERAR CONTENIDO E INFORMACIÓN EN DIVERSOS FORMATOS (TEXTO, GRÁFICOS, ANIMACIONES, INFOGRAFÍAS Y VIDEO) SOBRE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL A FIN DE DIFUNDIRLAS Y MANTENER INFORMADO AL PERSONAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE SEÑALIZACIÓN ELECTRÓNICO ENTÉRATE</p> <p>ASUNTO 2 REVISTA ELECTRÓNICO SOMOSINE</p> <p>DAR A CONOCER LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LAS ESTRUCTURAS CENTRALES Y LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS AL INTERIOR DEL INSTITUTO MEDIANTE LA DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN Y MATERIALES INFORMATIVOS COMO TEXTOS, GRÁFICOS, ANIMACIONES Y VIDEOS A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO ENTÉRATE, LA REVISTA ELECTRÓNICO SOMOSINE, QUE SE ENVÍA VÍA CORREO</p>	<p>ASUNTO 1 Y 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • NOTAS DE COMUNICACIÓN (ELECTRÓNICOS). • GRÁFICOS (ELECTRÓNICOS). • ANIMACIONES (ELECTRÓNICOS). • INFOGRAFÍAS (ELECTRÓNICOS). • VIDEO (ELECTRÓNICOS). 	<p>COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</p>	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
9C-8		CUBRIR ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	<p>ASUNTO 1. SOLICITUDES DE PRÉSTAMO DE SALA DE PRENSA Y ESTUDIO TV. SOLICITUDES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO Y/O REPRESENTACIONES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS A FIN DE PODER UTILIZAR LA SALA DE PRENSA Y/O ESTUDIO TV PARA LLEVAR A CABO CONFERENCIAS, GRABACIONES DE EVENTOS, ENTREVISTAS</p> <p>ASUNTO 2. SOLICITUDES DE MATERIAL FOTOGRÁFICO, AUDIOVISUAL Y DE AUDIO, ASÍ COMO SERVICIOS DE TRANSMISIÓN, DIFUSIÓN Y PRODUCCIÓN.</p>	ASUNTOS 1 Y 2 OFICIO Y/O CORREO ELECTRÓNICO (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO).	COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL JUNTA LOCAL EJECUTIVA	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES /SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN/ VOCALÍA EJECUTIVA

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>LA CNCS SE ENCARGA DE LA GRABACIÓN, VIDEOGRABACIÓN, DIFUSIÓN Y/O PRODUCCIÓN DE LOS EVENTOS QUE SE REALIZAN DENTRO Y FUERA DEL INSTITUTO A FIN DE MANTENER INFORMADA AL PERSONAL DEL INSTITUTO COMO A LA CIUDADANÍA DE EVENTOS COMO CONSEJO GENERAL, JUNTA GENERAL EJECUTIVA, COMISIONES PERMANENTES Y/O TEMPORALES, DEBATES ENTRE CONTENDIENTES A GUBERNATURA Y/O PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CONFERENCIAS, ETC.</p> <p>ASUNTO 3.</p> <p>ACERVO FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL MATERIAL FOTOGRÁFICO Y/O AUDIOVISUAL QUE SE GENERAL DE LOS EVENTOS QUE SE REALIZAN DENTRO Y FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO, EN DONDE PARTICIPAN FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO O PERSONALIDADES DEL ÁMBITO POLÍTICO ELECTORAL.</p>	<p>ASUNTO 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • AUDIO (ELECTRÓNICO). • VIDEO (ELECTRÓNICO). • FOTOGRAFÍAS (ELECTRÓNICO) 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
9C-9		REPORTAR ENCUESTAS Y PROPAGANDA	ASUNTO 1 MONITOREO DE ENCUESTAS DIFUNDIDAS EN MEDIOS IMPRESOS CON MOTIVO DE LOS PROCESOS ELECTORALES FEDERALES.	<ul style="list-style-type: none"> • CARPETAS CON LOS TESTIGOS (PUBLICACIONES ORIGINALES) DE LAS ENCUESTAS ELECTORALES DETECTADAS EN MEDIOS IMPRESOS NACIONALES Y LOCALES, REGISTRADAS, CLASIFICADAS, VALIDADAS Y REMITIDAS SEMANALMENTE A LA SECRETARÍA EJECUTIVA (FÍSICO). • OFICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA SEMANALMENTE A LA COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL SOBRE LOS RESULTADOS DEL MONITOREO DE ENCUESTAS; OFICIOS MEDIANTE LOS CUALES LA COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL REMITE SEMANALMENTE A LA SECRETARÍA EJECUTIVA LA INFORMACIÓN DETECTADA EN MEDIOS NACIONALES Y LOCALES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). 	COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL	SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS INFORMATIVO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>ASUNTO 2</p> <p>MONITOREO DE PROPAGANDA DIFUNDIR EN MEDIOS IMPRESOS CON MOTIVO DE LOS PROCESOS ELECTORALES FEDERALES Y LOCALES.</p> <p>ASUNTO 3</p> <p>EVALUACIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL</p> <p>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.</p>	<p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> CARPETAS CON LOS TESTIGOS (PUBLICACIONES ORIGINALES) DE LA PROPAGANDA ELECTORAL DETECTADA EN MEDIOS IMPRESOS NACIONALES Y LOCALES, REGISTRADOS, CLASIFICADOS, VALIDADOS Y REMITIDOS A LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN (FÍSICO). OFICIOS DE LAS JUNTAS LOCALES MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA SEMANALMENTE A LA COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL SOBRE LOS RESULTADOS DEL MONITOREO DE PROPAGANDA; OFICIOS MEDIANTE LOS CUALES LA COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL REMITE SEMANALMENTE A LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN LA INFORMACIÓN DETECTADA EN MEDIOS NACIONALES Y LOCALES (FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO). <p>ASUNTO 3</p> <p>RESUMEN (ELECTRÓNICO).</p>		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
9C-10		DIFUNDIR Y ADMINISTRAR LA GENERACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES	<p>ASUNTO 1. APERTURA DE REDES SOCIALES Y LOS ENLACES DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SOLICITAN LA APERTURA DE CUENTAS INSTITUCIONALES EN REDES SOCIALES, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS APROBADOS POR EL CONSEJO GENERAL APROBADO EL 28 DE MARZO DE 2017 EN EL ACUERDO INE/CG37/2017 CON EL FIN DE TENER UN REGISTRO CUENTAS REGISTRADAS Y DE PROVEER LA IMAGEN INSTITUCIONAL.</p> <p>ASUNTO 2. INFORME DE REDES SOCIALES LA COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, SEMESTRALMENTE, SOLICITA A LAS 32 JUNTAS LOCALES Y A SU VEZ A LAS DISTRITALES UNA AUTOEVALUACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO DE SUS CUENTAS EN TWITTER Y FACEBOOK, CON EL OBJETIVO DE CONOCER LA PRODUCTIVIDAD DE CADA CUENTA INSTITUCIONAL DE REDES SOCIALES EL CUAL SE PRESENTA ANTE EL COMITÉ DE GESTIÓN Y PUBLICACIÓN</p>	<p>ASUNTO 1. • OFICIO (FÍSICO/ ELECTRÓNICO). • CORREO ELECTRÓNICO.</p> <p>ASUNTO 2. • OFICIO (ELECTRÓNICO). • CORREO ELECTRÓNICO.</p>	COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL JUNTA LOCAL EJECUTIVA	SUBDIRECCIÓN DE MEDIOS ALTERNATIVOS VOCALÍA EJECUTIVA

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 3. DIFUSIÓN EN REDES SOCIALES LA CNCS ADMINISTRA, VIGILA Y CONTROLA LAS CUENTAS INSTITUCIONALES DE REDES SOCIALES, ASÍ COMO PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA IMAGEN GRÁFICA DE LA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN TWITTER, FACEBOOK, INSTAGRAM Y YOUTUBE, CON EL FIN DE INFORMAR A LA CIUDADANÍA Y PERSONAL DEL INE LAS ACTIVIDADES COTIDIANAS DEL	ASUNTO 3. • OFICIO (FÍSICO, ELECTRÓNICO Y/O ELECTRÓNICO). • VIDEO. • AUDIO.		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
10C	FISCALIZAR, VIGILAR Y COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
10C-1		EMITIR ACUERDOS GENERALES	EMISIÓN DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LOS ACUERDOS, CIRCULARES, MANUALES, LINEAMIENTOS Y DEMÁS NORMATIVA INTERNA.	<ul style="list-style-type: none"> • ANEXOS (FÍSICOS Y ELECTRÓNICO). • ACUERDOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CIRCULARES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • MANUALES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • LINEAMIENTOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PLANES ESTRATÉGICOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ESTATUTOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PROCEDIMIENTOS O PROCESOS (FÍSICO, ELECTRÓNICO). • INSTRUCTIVOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CATÁLOGOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • FORMATOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • PROGRAMAS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • AVISOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS Y CONSULTIVA

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
10C-2		DEFENSA JURÍDICA DE LOS ACTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	<p>ASUNTO 1: ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO, O EN SU CASO, INTERPONER JUICIO DE NULIDAD EN QUE SEA PARTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.</p> <p>ASUNTO 2: INTERPONER Y DAR SEGUIMIENTO AL RECURSO DE REVISIÓN FISCAL EN CONTRA DE LAS SENTENCIAS DESFAVORABLES A ESTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EMITIDAS POR LAS SALAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.</p>	<p>ASUNTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • DEMANDA E INCIDENTE DE SUSPENSIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) • INFORME EN EL INCIDENTE DE SUSPENSIÓN (FÍSICO). • EN SU CASO, AMPLIACIÓN DE DEMANDA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CONTESTACIÓN DE DEMANDA, EN SU CASO, CONTESTACIÓN A AMPLIACIÓN DE DEMANDA (FÍSICO). • ALEGATOS (FÍSICO). • NOTIFICACIONES (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIOS DE TRÁMITE (FÍSICO). • SENTENCIA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). <p>ASUNTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • SENTENCIA IMPUGNADA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIO DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO (FÍSICO). • OFICIOS DE TRÁMITE (FÍSICO). • SENTENCIA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>	<p>DIRECCIÓN JURÍDICA PROCESAL Y CONSULTIVA / SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO Y ASUNTOS LEGALES</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>ASUNTO 3: ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO AL JUICIO DE AMPARO DIRECTO QUE LA CONTRAPARTE EN EL JUICIO INTERPONGA EN CONTRA DE LAS SENTENCIAS FAVORABLES A ESTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EMITIDAS POR LAS SALAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.</p> <p>ASUNTO 4: ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO AL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO, EN QUE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, SEA SEÑALADO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE.</p> <p>ASUNTO 5: ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO, O EN SU CASO, INTERPONER RECURSO DE REVISIÓN EN AMPARO, EN CONTRA DE LAS SENTENCIAS DESFAVORABLES A ESTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EMITIDAS POR LOS JUZGADOS DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA.</p>	<p>ASUNTO 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • DEMANDA E INCIDENTE DE SUSPENSIÓN (FÍSICO). • MANIFESTACIONES EN ALEGATOS (FÍSICO). • NOTIFICACIONES (FÍSICO). • OFICIOS DE TRÁMITE (FÍSICO). • SENTENCIA (FÍSICO). <p>ASUNTO 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITO DE DEMANDA E INCIDENTE DE SUSPENSIÓN (FÍSICO). • INFORMES PREVIO Y/O JUSTIFICADO (FÍSICO). • NOTIFICACIONES DE ACUERDOS Y/O RESOLUCIONES (FÍSICO). • NOTIFICACIÓN DE SENTENCIA INTERLOCUTORIA (FÍSICO). • OFICIOS DE TRÁMITE (FÍSICO). • SENTENCIA (FÍSICO). <p>ASUNTO 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO (FÍSICO). • MANIFESTACIONES EN ALEGATOS (FÍSICO). • SENTENCIA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
10C-3		RECIBIR DENUNCIAS POR CONDUCTAS IRREGULARES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRAMITAR INVESTIGACIONES	TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIONES DE OFICIO, DENUNCIAS Y QUEJAS; PARA LO ANTERIOR, SE REALIZAN LAS DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN QUE SE ESTIMEN NECESARIAS, A EFECTO DE OBTENER LOS ELEMENTOS PROBATORIOS SUFICIENTES, PARA RESOLVER LO CONDUCTENTE RESPECTO A LA EXISTENCIA DE LA INFRACCIÓN Y LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) DENUNCIADO Y PARTICULARES, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> • ESCRITO DE DENUNCIA (FÍSICO O ELECTRÓNICO). • FORMATO DE DENUNCIA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE DENUNCIAS PÚBLICAS DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN (FÍSICO O ELECTRÓNICO). • OFICIOS (FÍSICO). • RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS (FÍSICOS O ELECTRÓNICOS). • ESCRITOS DE LOS DENUNCIANTES O DE LOS INVOLUCRADOS (FÍSICOS). • ACUERDOS (FÍSICO). • ACTAS CIRCUNSTANCIADAS (FÍSICO). • PRUEBAS (FÍSICO, ELECTRÓNICO). • INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD (FÍSICO). • ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO (FÍSICO) • ACUERDOS DE AUTORIDAD SUBSTANCIADORA (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • ALEGATOS DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA (FÍSICO) • RESOLUCIONES DE AUTORIDAD SUBSTANCIADORA (FÍSICO O ELECTRÓNICO). • RESOLUCIONES DE AUTORIDAD RESOLUTORA (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • SOLICITUDES DE MEDIDAS CAUTELARES (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • INCIDENTES NOMINADOS E INNOMINADOS (FÍSICO O ELECTRÓNICO) 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
10C-4		SUBSTANCIAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN QUE SOLICITAN LOS PROVEEDORES O PRESTADORES DE SERVICIOS POR DESAVENENCIAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL(INE); SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN A PROVEEDORES, CUANDO LOS DISTINTOS PROVEEDORES O LICITANTES DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CELEBRADOS CON EL INE INFRINJAN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS SEÑALADOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE; SUBSTANCIAR Y TRAMITAR EL RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN A PROVEEDORES;	<ul style="list-style-type: none"> • ACUERDOS (FÍSICO). • ACTAS DE AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN (FÍSICO). • ACTAS (FÍSICO). • ACTA DE AUDIENCIA (FÍSICO). • CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN (FÍSICO). • CÉDULA DE SANCIÓN (FÍSICO) • CERTIFICACIONES (FÍSICO) • DENUNCIA (FÍSICO). • ESCRITOS DE LOS PARTICULARES QUE FORMAN PARTE DEL PROCEDIMIENTO: TERCERA INTERESADA (FÍSICO). • ESCRITO DE SOLICITUD DE CONCILIACIÓN (FÍSICO). • ESCRITO DE DEFENSA DEL PRESUNTO INFRACTOR (FÍSICO). • ESCRITO SOLICITUD DEL RECURSO (FÍSICO). 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	DIRECCIÓN JURÍDICA PROCESAL Y CONSULTIVA SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS Y CONSULTIVA /SUBDIRECCIÓN DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS Y LEGALES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN DE OFICIO DERIVADO DEL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DE VERIFICACIÓN DE ESTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, A FIN DE REVISAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS A QUE SE REFIERE EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS Y EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS; Y EL ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE ROBOS O SINIESTROS QUE SUFRAN BIENES PROPIEDAD DEL INSTITUTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INCIDENTE DE SUSPENSIÓN (FÍSICO). • INFORMES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS Y ANEXOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INFORMES DE LA DENUNCIANTE Y ANEXOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • INFORMES DE LA CONVOCANTE Y ANEXOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIOS (FÍSICO). • PLIEGO DE OBSERVACIONES (FÍSICO) • PRUEBAS (FÍSICO, ELECTRÓNICO). • RESOLUCIÓN (FÍSICO). 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
10C-5		SUBSTANCIAR Y RESOLVER EL PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, CON MOTIVO DE LAS IRREGULARIDADES EN QUE INCURRAN EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, LAS CUALES HAYAN SIDO DEL CONOCIMIENTO DE ESTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, MEDIANTE UNA QUEJA Y/O DENUNCIA; LOS INCIDENTES INTERPUESTOS POR LAS PERSONAS SERVIDORES PÚBLICAS Y LOS PARTICULARES, ASÍ COMO TRAMITAR EL RECURSO DE RECLAMACIÓN QUE SE INTERPONGA EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES QUE ADMITAN, DESECHEN O TENGAN POR NO PRESENTADO EL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA,	<ul style="list-style-type: none"> • ACUERDO DE ADMISIÓN DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (ACUERDO DE TURNO). (FÍSICO). • EMPLAZAMIENTO A LA AUDIENCIA DE LEY. (FÍSICO). • ACTA DE AUDIENCIA DE LEY. (FÍSICO). • REMISIÓN DE AUTOS AL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (ÚNICAMENTE CUANDO EL PROCEDIMIENTO SE SUSTANCIE POR FALTAS GRAVES). (FÍSICO). • ACUERDO DE ADMISIÓN DE PRUEBAS (PROCEDIMIENTO POR FALTAS NO GRAVES). (FÍSICO). • ACUERDO DE APERTURA DE PERIODO DE ALEGATOS (PROCEDIMIENTOS POR FALTAS NO GRAVES). (FÍSICO). 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	DIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>LA CONTESTACIÓN O ALGUNA PRUEBA, LAS QUE DECRETEN O NIEGUEN EL SOBRESEIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ANTES DEL CIERRE DE INSTRUCCIÓN, Y AQUÉLLAS QUE ADMITAN O RECHACEN LA INTERVENCIÓN DEL TERCERO INTERESADO; Y, SUBSTANCIAR PARA RESOLUCIÓN DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EL RECURSO DE REVOCACIÓN QUE SE INTERPONGA EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES QUE SE DICTEN EN TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ACUERDO DE CIERRE DE INSTRUCCIÓN (PROCEDIMIENTO POR FALTAS NO GRAVES). (FÍSICO). • ACUERDO DE ADMISIÓN DE LOS INCIDENTES Y/O EL RECURSO DE RECLAMACIÓN Y/O RECURSO DE REVOCACIÓN. (FÍSICO). • RESOLUCIÓN AL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y/O INCIDENTE Y/O RECURSO DE REVOCACIÓN. • NOTIFICACIONES. 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
10C-6		SUBSTANCIAR PROCEDIMIENTOS DE INSTANCIA DE INCONFORMIDAD	SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS INSTANCIAS DE INCONFORMIDAD QUE PROMUEVEN LOS PARTICIPANTES CONTRA DIVERSOS ACTOS EMITIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LICITACIONES PÚBLICAS Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS QUE REALIZA EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, ASÍ COMO LA SUBSTANCIACIÓN Y TRÁMITE DEL RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN EN LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • ESCRITO DE INCONFORMIDAD (FÍSICO) • ESCRITOS DE LOS PARTICULARES QUE FORMAN PARTE DEL PROCEDIMIENTO: INCONFORME Y TERCERA INTERESADA (FÍSICO). • ESCRITO SOLICITUD DEL RECURSO (FÍSICO). • INCIDENTE DE SUSPENSIÓN (FÍSICO). • OFICIOS (FÍSICO). • INFORMES DE LA CONVOCANTE Y ANEXOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN (FÍSICO). • CERTIFICACIONES (FÍSICO). • ACUERDOS (FÍSICO). • RESOLUCIÓN (FÍSICO). • ACTAS (FÍSICO). • PRUEBAS (FÍSICO, ELECTRÓNICO). 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	DIRECCIÓN JURÍDICA PROCESAL Y CONSULTIVA /SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS Y CONSULTIVA /SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO Y ASUNTOS LEGALES
10C-7		ATENDER CONSULTAS Y EMITIR OPINIONES JURÍDICAS	ATENCIÓN A LAS DISTINTAS CONSULTAS LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y/O OPINIONES JURÍDICAS FORMULADAS POR DIVERSAS ÁREAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.	OFICIOS (FÍSICO, ELECTRÓNICO)	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS Y CONSULTIVA

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
10C-8		RECIBIR DECLARACIONES PATRIMONIALES	GARANTIZAR QUE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA CON LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES; SISTEMA DE DECLARACIONES PATRIMONIALES (DECLARAINÉ)	DECLARACIONES PATRIMONIALES (INICIAL, MODIFICACIÓN, CONCLUSIÓN Y DE INTERESES). ELECTRÓNICOS.	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	UNIDAD DE EVALUACIÓN, NORMATIVIDAD Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO /DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO /SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO / DEPARTAMENTO DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y SERVICIOS.

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
10C-9		PARTICIPAR EN ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN	PARTICIPAR EN LOS ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO 01/2018 ACUERDO DEL TITULAR EL ÓRGANO INTERNO CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE EMITEN LOS "LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS ASIGNADOS A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN";	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS (ELECTRÓNICOS) • CORREOS ELECTRÓNICOS. • ACTAS CIRCUNSTANCIADAS (ELECTRÓNICOS). • ANEXOS (ELECTRÓNICOS). 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL/ DIRECCIONES EJECUTIVAS Y UNIDADES TÉCNICAS DE ÓRGANOS CENTRALES/JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS	UNIDAD DE EVALUACIÓN, NORMATIVIDAD Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO /DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO /SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO /DEPARTAMENTO DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y SERVICIOS/VOCA LÍA SECRETARIAL/COORDINACIONES Y ENLACES ADMINISTRATIVOS DE DIRECCIONES EJECUTIVAS, UNIDADES TÉCNICAS, JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASÍ COMO EL ACUERDO GENERAL OIC-INE/03/2020 DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, OPCIÓN EMERGENTE PARA QUE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE CONCLUYEN CON SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN Y QUE ESTÁN OBLIGADOS A REALIZAR SU ENTREGA-RECEPCIÓN PUEDAN EFECTUAR LA PREPARACIÓN DE SU ENTREGA-RECEPCIÓN SIN QUE TENGAN QUE DESPLAZARSE A SU LUGAR DE TRABAJO, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA EPIDEMIOLÓGICA SARS-COV2 (COVID-19).			COORDINACIONES Y ENLACES ADMINISTRATIVOS DE DIRECCIONES EJECUTIVAS, UNIDADES TÉCNICAS, JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS.

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
10C-10		AUDITAR INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	ASUNTO 1 SE INTEGRA POR LOS EXPEDIENTES GENERADOS EN LAS AUDITORÍAS REALIZADAS POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, ABARCANDO LOS DIFERENTES ENFOQUES DE FISCALIZACIÓN: 1.FINANCIERAS"QUE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL INSTITUTO HAYAN SIDO REGISTRADOS Y CONTROLADOS". 2.DESEMPEÑO"EVALUAR LA EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMÍA EN LA OPERACIÓN DEL ÁREA, O PROYECTO".	<ul style="list-style-type: none"> • ÓRDENES DE AUDITORÍA Y LOS ALCANCES A LAS MISMAS. • OFICIOS DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN. • OFICIOS DE RESPUESTA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES AUDITADAS. • CÉDULAS DE TRABAJO. • CÉDULAS DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES. • CÉDULAS DE SEGUIMIENTO. LOS CUALES SE ENCUENTRAN EN ARCHIVOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS.	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	UNIDAD DE AUDITORÍA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A OFICINAS CENTRALES DE DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A ÓRGANOS DELEGACIONALES DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO Y ESPECIALES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>4. LEGALIDAD "EVALUAR SI EL INSTITUTO, EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, HA OBSERVADO EL MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO".</p> <p>5. ESPECIALES "SE REALIZAN CON LA FINALIDAD DE EVALUAR LA GESTIÓN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DENUNCIADOS POR PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN SU PUESTO, CARGO O COMISIÓN".</p> <p>6. SEGUIMIENTO "VERIFICAR QUE LAS ÁREAS AUDITADAS ATIENDAN, EN TIEMPO Y FORMA, LAS OBSERVACIONES Y ACCIONES".</p>			<p>DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p> <p>SUBDIRECCIONES DE AUDITORÍA</p> <p>JEFATURAS DE DEPARTAMENTO</p>

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>AUNTO 2</p> <p>SE INTEGRA POR LOS INFORMES DE PRESUNTOS HECHO IRREGULARES O DENUNCIAS DE HECHOS DERIVADOS DE LAS AUDITORÍAS REALIZADAS POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, TURNADOS A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS</p>	<p>•EL INFORME DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES.</p> <p>•LAS CONSTANCIAS QUE SUSTENTEN LOS PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES, QUE PODRÍAN SER:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ COPIA CERTIFICADA DE LAS ÓRDENES DE AUDITORÍA Y LOS ALCANCES A LAS MISMAS. ✓ COPIA CERTIFICADA DE LOS OFICIOS DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN. ✓ COPIA CERTIFICADA DE LOS OFICIOS DE RESPUESTA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES AUDITADAS. ✓ COPIA CERTIFICADA DE LAS CÉDULAS DE TRABAJO. ✓ COPIA CERTIFICADA DE LAS CÉDULAS DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES. ✓ COPIA CERTIFICADA DE LAS CÉDULAS DE SEGUIMIENTO. 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
				<ul style="list-style-type: none"> •LA DENUNCIA DE HECHOS. •LAS CONSTANCIAS QUE SUSTENTEN LAS DENUNCIAS DE HECHOS, QUE PODRÍAN SER: <ul style="list-style-type: none"> ✓ COPIA CERTIFICADA DE LAS ÓRDENES DE AUDITORÍA Y LOS ALCANCES A LAS MISMAS. ✓ COPIA CERTIFICADA DE LOS OFICIOS DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN. ✓ COPIA CERTIFICADA DE LOS OFICIOS DE RESPUESTA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES AUDITADAS. ✓ COPIA CERTIFICADA DE LAS CÉDULAS DE TRABAJO. ✓ COPIA CERTIFICADA DE LAS CÉDULAS DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES. ✓ COPIA CERTIFICADA DE LAS CÉDULAS DE SEGUIMIENTO. 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
10C-11		VERIFICAR LA LEGALIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	ASESORAR Y ACOMPAÑAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÁREAS Y ÓRGANOS DEL INSTITUTO EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN (LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIONES DIRECTAS) MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE LA LEGALIDAD Y OPORTUNIDAD DE DICHS PROCEDIMIENTOS Y LA OBTENCIÓN DE LAS CONDICIONES MÁS FAVORABLES PARA EL INSTITUTO, ASÍ COMO ASESORAR Y BRINDAR ASISTENCIA NORMATIVA RESPECTO A LOS CASOS PRESENTADOS EN LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS; ASÍ COMO DE LOS COMITÉS DE OBRAS PÚBLICAS Y BIENES MUEBLES.	<ul style="list-style-type: none"> • CARTA DE PLANEACIÓN (ELECTRÓNICO). • OFICIOS DE INICIO, CIERRE, SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DE SEGUIMIENTO (ELECTRÓNICO). • SOLICITUDES DE INFORMACIÓN (ELECTRÓNICO). • ACUERDOS (ELECTRÓNICO). • INFORMES (ELECTRÓNICO). • CÉDULAS DE ANÁLISIS Y NOTAS INFORMATIVAS (ELECTRÓNICO). • PLIEGOS DE OBSERVACIONES (ELECTRÓNICO). • SOLICITUDES DE PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE OFICIO (ELECTRÓNICO). 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y NORMATIVIDAD

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
10C-12		FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA MEJORA ADMINISTRATIVA EN EL INE	CONTRIBUIR EN LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO DEL INE PARA INHIBIR Y COMBATIR LA CORRUPCIÓN, PROMOVRIENDO LA CULTURA DE LA DENUNCIA, CON BASE EN LOS PLANES ESTRATÉGICOS RESPECTIVOS, LA ADOPCIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS COMO EL MODELO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL, LA GESTIÓN POR PROCESOS; A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE REVISIONES Y EVALUACIONES DE CONTROL INTERNO Y/O ACOMPAÑAMIENTOS REALIZADOS POR LA DEN, CON EL FIN DE MEJORAR	<ul style="list-style-type: none"> • CARTA DE PLANEACIÓN (PDF SOPORTE DOCUMENTAL ELECTRÓNICO). • OFICIOS DE INICIO, SOLICITUD DE ENLACES, CIERRE, SOLICITUD DE INFORMACIÓN INICIAL Y/O COMPLEMENTARIA, DE SEGUIMIENTO (PDF MEDIO ELECTRÓNICO). • CÉDULAS DE ANÁLISIS Y/O PAPELES DE TRABAJO (PDF MEDIO ELECTRÓNICO). • ACCIONES DE MEJORA Y/O RECOMENDACIONES (PDF MEDIO ELECTRÓNICO). • INFORME DE RESULTADOS (PDF MEDIO ELECTRÓNICO). • TABLERO Y REPORTE DE SEGUIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LAS ACCIONES DE MEJORA DETERMINADAS (PDF MEDIO ELECTRÓNICO). • CÉDULAS Y OFICIOS DE SEGUIMIENTOS. (PDF MEDIO ELECTRÓNICO). 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y NORMATIVIDAD

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
10C-13		ATENDER CONSULTAS Y DENUNCIAS POR LA INOBSERVANCIA A LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA	BRINDAR ATENCIÓN A LAS CONSULTAS QUE FORMULEN LOS CIUDADANOS O SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, YA SEA DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA, RELACIONADAS CON LA OBSERVACIÓN Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN ELECTORAL Y/O EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; RECIBIR, SUSTANCIAR Y RESOLVER LAS DENUNCIAS QUE SE RECIBAN RESPECTO DE ACTOS U OMISIONES QUE REALICE EL PERSONAL DEL INE Y QUE PUEDAN SER CONTRARIOS A LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE COMPORTAMIENTO ESTABLECIDAS EN DICHS CÓDIGOS; SUSTANCIAR Y RESOLVER EL RECURSO DE QUEJA QUE SE PRESENTE EN CONTRA DE LAS DETERMINACIONES TOMADAS EN EL TRÁMITE DE LAS CONSULTAS Y DENUNCIAS.	<ul style="list-style-type: none"> • ESCRITO DE CONSULTA O DENUNCIA (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • FORMATO DE CONSULTA O DENUNCIA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE LA LÍNEA ÉTICA DEL INE (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • CORREO ELECTRÓNICO CON LA CONSULTA O DENUNCIA (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • NOTIFICACIONES (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • ESCRITOS DE LOS DENUNCIANTES, PROMOVENTES O DE LOS INVOLUCRADOS (FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) • ACUERDOS (FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) • ACTAS DE HECHOS (FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) • MEDIOS PROBATORIOS (FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) • OFICIOS (FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) • INFORMES (FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) • RESOLUCIÓN (FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) • RESPUESTA A LA CONSULTA (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • ESCRITO DE RECURSO DE QUEJA (FÍSICO O ELECTRÓNICO) 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y NORMATIVIDAD

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
10C-14		TRAMITAR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INE	TRÁMITE DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE EL OIC EFECTÚE CON BASE EN LA INFORMACIÓN PLASMADA EN LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES, CONTRASTADA CON LA OBTENIDA DE AUTORIDADES DE LOS ENTES PÚBLICOS, DE PARTICULARES Y LA RESULTANTE DE LAS AUDITORÍAS O INVESTIGACIONES QUE CORRESPONDAN.	<ul style="list-style-type: none"> • ORDEN DE VERIFICACIÓN (FÍSICA O ELECTRÓNICA) • NOTIFICACIONES (FÍSICAS O ELECTRÓNICAS) • ACEPTACIÓN DE USO DE CORREO ELECTRÓNICO (FÍSICA O ELECTRÓNICA) • EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (FÍSICA O ELECTRÓNICA) • OFICIOS DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN (FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) • RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN (FÍSICAS O ELECTRÓNICAS) • ESCRITOS LIBRES DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN (FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) • DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, INICIAL, MODIFICACIÓN Y CONCLUSIÓN (FÍSICAS O ELECTRÓNICAS) • CÉDULA PRIMARIA (FÍSICA O ELECTRÓNICA) • CÉDULA COMPARATIVA (FÍSICA O ELECTRÓNICA) • ACUERDOS DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN (FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) • CERTIFICACIONES (FÍSICAS O ELECTRÓNICAS) • DICTAMEN PRELIMINAR DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES (FÍSICO O ELECTRÓNICO) • INFORME DE VERIFICACIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL (FÍSICO O ELECTRÓNICO) 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
11C	CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN					
11C-1		ELABORACIÓN DE INFORMES DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	DE INFORMES EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS GENERADOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES RESPONSABLES DEL INSTITUTO, COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL, INSTANCIAS FISCALIZADORAS E INSTITUCIONES NACIONALES O INTERNACIONALES	DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMA EL EXPEDIENTE DE LA SERIE: <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS • FORMATOS ELECTRÓNICOS PARA RECABAR INFORMACIÓN DE LAS ÁREAS • INFORMES Y DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS PARA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES. • CORREOS ELECTRÓNICOS. • DIRECTORIOS ELECTRÓNICOS DE INSTANCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES 	UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN
11C-2		DIFUSIÓN DE MATERIAL DE DIVULGACIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	DE REALIZAR LA DIFUSIÓN DE MATERIAL DE DIVULGACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA PROMOCIÓN DE PRINCIPIOS DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN EN LA FUNCIÓN ELECTORAL Y COMO PARTE DE LOS PRINCIPIOS DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA.	DOCUMENTOS QUE FORMAN LA SERIE: <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. • DÍPTICOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. • TRÍPTICOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. • FOLLETOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. • CARTELES FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. • CÁPSULAS ELECTRÓNICAS. • PRODUCCIONES ELECTRÓNICOS. • FORMATOS DE ENTREGA DE MATERIALES FÍSICOS. • ACUSES DE MENSAJERÍA FÍSICOS. • LISTADO DE DISTRIBUCIÓN FÍSICOS. • CORREOS ELECTRÓNICOS. • CONVENIOS DE COLABORACIÓN FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. 	UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES COMUNES							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
11C-3		REALIZACIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS ANÁLISIS ESTUDIOS DE IGUALDAD GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	DE REALIZAR LAS OPINIONES TÉCNICAS, ANÁLISIS O ESTUDIOS DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN PARA LA DIVULGACIÓN DEL AVANCE EN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES EN CONDICIONES DE IGUALDAD.	DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMA LA SERIE: <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. • ANEXOS TÉCNICOS. • OPINIONES TÉCNICAS ELECTRÓNICAS • ESTUDIOS CONTRATADOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. • ESTUDIOS ELABORADOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. • CORREOS ELECTRÓNICOS. • CONVENIOS DE COLABORACIÓN FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. • PEDIDOS CONTRATOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. • DOCUMENTOS PARA ATENCIÓN DE OTRAS ÁREAS DERIVADOS DE LA 	UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES COMUNES							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
11C-4		REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	ORGANIZAR ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, DE ÓRGANOS ELECTORALES ADMINISTRATIVOS O JURISDICCIONALES Y CIUDADANÍA EN GENERAL, A FIN DE DIFUNDIR LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN EN LA FUNCIÓN ELECTORAL, QUE FORME PARTE DE LA CULTURA INCLUSIVA Y PROMUEVA LA CREACIÓN DE ACTITUDES POSITIVAS DE RESPETO, SOLIDARIDAD, VALORACIÓN Y TOLERANCIA FRENTE A LA DISCAPACIDAD, Y ESTO AYUDARÁ A FOMENTAR LA CONVIVENCIA Y QUE SE TENGAN ESPACIOS LIBRES DE VIOLENCIA.	DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMA EL EXPEDIENTE DE LA SERIE: <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES Y ACLARATORIAS A MEDIOS DE COMUNICACIÓN FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. • DIRECTORIOS DE CONTACTOS PARA COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS. • INVITACIONES FÍSICAS Y ELECTRÓNICAS • COMUNICADOS DE PRENSA ELECTRÓNICOS. • VERSIONES ESTENOGRÁFICAS ELECTRÓNICAS. • GRABACIONES ELECTRÓNICAS. • INFOGRAFÍAS FÍSICAS Y ELECTRÓNICAS • PUBLICACIONES FÍSICAS Y ELECTRÓNICAS. • LÍNEAS DISCURSIVAS ELECTRÓNICAS. • BOLETINES FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. • FORMATOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. • GUÍAS DE PARTICIPACIÓN Y/O MODERACIÓN FÍSICAS Y ELECTRÓNICAS. 	UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL					
FUNCIONES COMUNES							
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA	
11C-5		PRODUCCIÓN DE MATERIAL EDITORIAL DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN.	REALIZAR LA PRODUCCIÓN DE MATERIAL EDITORIAL PARA LA DIVULGACIÓN O GENERACIÓN DE CONOCIMIENTOS SOBRE LOS PRINCIPIOS RECTORES PARA PREVENIR, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y RACIAL.	DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMA LA SERIE: <ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. • PROYECTOS ELECTRÓNICOS. • DICTAMEN FÍSICO Y ELECTRÓNICO. • TRÍPTICOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. • FOLLETOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. • CARTELES FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. • TEXTOS LITERARIOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. • PRODUCCIONES ELECTRÓNICAS. • TRÁMITE DE ISBN FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. 	UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
12C	CONTRIBUIR A LAS ACCIONES INTERNACIONALES DEL INSTITUTO EN MATERIA ELECTORAL					
12C-1		ELABORACIÓN DE ESTUDIOS COMPARADOS, DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS INFORMATIVOS	DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS SOBRE EL RÉGIMEN ELECTORAL MEXICANO; ESTUDIOS EN PERSPECTIVA COMPARADA DE SOBRE TEMAS POLÍTICO-ELECTORALES DE ACTUALIDAD Y RELEVANCIA QUE FACILITEN PROCESOS DE CONOCIMIENTO, REFLEXIÓN Y TOMA DE DECISIÓN INSTITUCIONAL.	DOCUMENTOS DE ESTA SERIE QUE DEBERÁN INTEGRAR EL EXPEDIENTE DEL ASUNTO: <ul style="list-style-type: none"> • PROPUESTA DE DOCUMENTO INFORMATIVO SOBRE EL RÉGIMEN ELECTORAL MEXICANO O ESTUDIO ELECTORAL COMPARADO (FÍSICO O ELECTRÓNICO). • SOLICITUDES DE VALIDACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO COMPARADO POR PARTE DEL TITULAR DE LA CAI (FÍSICO O ELECTRÓNICO). 	COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES	SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS ELECTORALES INTERNACIONALES

				<ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUDES DE VALIDACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO COMPARADO POR PARTE DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL (FÍSICO O ELECTRÓNICO). • SOLICITUDES DE INFORMACIÓN A ORGANISMOS ELECTORALES E INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS. (CORREO ELECTRÓNICO) • DOCUMENTO QUE INTEGRA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS ORGANISMOS ESPECIALIZADOS (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN, CUADERNOS INFORMATIVOS, GUÍAS DE APOYO A MISIONES INTERNACIONALES Y CUADROS COMPARATIVOS. • ESTUDIO COMPARADO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS DE GESTIÓN PARA LA PUBLICACIÓN (FÍSICO). • MATERIAL INFOGRÁFICO ELECTRÓNICO PARA DIFUSIÓN INTERINSTITUCIONAL. <p>LA DOCUMENTACIÓN SE GENERA EN ELECTRÓNICO BAJO LAS SIGUIENTES DENOMINACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ASPECTOS RELEVANTES DEL RÉGIMEN ELECTORAL MEXICANO • ESTUDIOS ELECTORALES EN PERSPECTIVA INTERNACIONAL COMPARADA 		
--	--	--	--	---	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
12C-2		PROMOCIÓN DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	DESARROLLAR ESQUEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DENOMINADO CENTRO INTERNACIONAL DE CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN ELECTORAL (CICIECR), TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE FUNCIONARIOS Y ACTORES ESTRATÉGICOS DE LA DEMOCRACIA, NACIONALES E INTERNACIONALES, A TRAVÉS DEL INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS, QUE COADYUVEN A LA INTEGRIDAD ELECTORAL Y LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA, MEDIANTE LA MEJORA DE LA GESTIÓN ELECTORAL.	<p>POR LA NATURALEZA DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS ESTA SERIE SE DIVIDIRÁ EN DOS TIPOS DE EXPEDIENTES:</p> <p>1.- FOROS, SEMINARIOS Y CURSOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONVOCATORIA. • INVITACIÓN A ORGANISMOS ELECTORALES. • RESPUESTA DE INTERÉS SOBRE LA INVITACIÓN DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES DE OTROS PAÍSES U OTROS ACTORES INTERNACIONALES. • FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPANTES. • INVITACIÓN PERSONALIZADA AL PARTICIPANTE DEL ORGANISMO ELECTORAL DE OTRO PAÍS U OTROS ACTORES INTERNACIONALES. • INVITACIÓN A INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS Y/O ESPECIALISTAS NACIONALES Y/O INTERNACIONALES. • INVITACIÓN O NOTIFICACIÓN A FUNCIONARIOS DEL INE (DADA LA ESTRECHA COMUNICACIÓN ENTRE LAS DIVERSAS ÁREAS INSTITUCIONALES PUEDE O NO INTEGRARSE AL EXPEDIENTE). 	COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN INTERNACIONAL

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			<p>LOS PROGRAMAS PUEDEN REFERIRSE A LA REALIZACIÓN DE FOROS, SEMINARIOS, CURSOS, TALLERES Y PASANTÍAS EN LOS QUE PARTICIPAN FUNCIONARIOS ELECTORALES NACIONALES (INE, TEPJF, FEPADE, OPLES Y FUNCIONARIOS ELECTORALES DE OTROS PAÍSES Y OTROS ACTORES ESTRATÉGICOS, NACIONALES E INTERNACIONALES, DE LA DEMOCRACIA ELECTORAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • RESPUESTA DE PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS Y/O ESPECIALISTAS NACIONALES Y/O INTERNACIONALES. • PROGRAMA. • CARPETA INFORMATIVA. • NOTIFICACIÓN AL CONSEJERO PRESIDENTE SOBRE EL EVENTO Y SU POSIBLE PARTICIPACIÓN. • SOLICITUD DE SERVICIOS. • SOLICITUD DE ESPACIOS. • SOLICITUD DE TRANSPORTE. • PRESENTACIONES. • FOTOGRAFÍAS Y VÍDEOS. • CUESTIONARIOS DE SATISFACCIÓN. • INFORME FINAL. 		

				<p>2.- TALLERES Y PASANTÍAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD DE ORGANISMO ELECTORAL DE OTROS PAÍSES U OTROS ACTORES ESTRATÉGICOS DE LA DEMOCRACIA ELECTORAL. • NOTIFICACIÓN A SUPERIORES DE LA CAL. • FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPANTES. • INVITACIÓN PERSONALIZADA AL PARTICIPANTE DEL ORGANISMO ELECTORAL DE OTRO PAÍS U OTROS ACTORES INTERNACIONALES. • INVITACIÓN A INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS Y/O ESPECIALISTAS NACIONALES Y/O INTERNACIONALES. • INVITACIÓN O NOTIFICACIÓN A FUNCIONARIOS DEL INE (DADA LA ESTRECHA COMUNICACIÓN ENTRE LAS DIVERSAS ÁREAS INSTITUCIONALES PUEDE O NO INTEGRARSE AL EXPEDIENTE). • RESPUESTA DE PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS Y/O ESPECIALISTAS NACIONALES Y/O INTERNACIONALES. • CARPETA INFORMATIVA. • NOTIFICACIÓN AL CONSEJERO PRESIDENTE SOBRE EL EVENTO Y SU POSIBLE PARTICIPACIÓN. • SOLICITUD DE SERVICIOS. • SOLICITUDJ DE ESPACIOS. • SOLICITUD DE TRANSPORTE. • PRESENTACIONES. • FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS. • CUESTIONARIOS DE SATISFACCIÓN. • INFORME FINAL. <p>EN AMBOS CASOS LOS DOCUMENTOS PUEDEN ESTAR EN FÍSICO O ELECTRÓNICO.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
12C-3		ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS EN LA RED DE CONOCIMIENTOS ELECTORALES, ACE	INFORMACIÓN RELACIONADA CON TRABAJOS DE TRADUCCIÓN, EDICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS DEL PROGRAMA "RED DE CONOCIMIENTOS ELECTORALES ACE".	DOCUMENTOS DE ESTA SERIE QUE DEBERÁN INTEGRAR EL EXPEDIENTE DEL ASUNTO: <ul style="list-style-type: none"> INFORME Y DOCUMENTOS SOBRE LAS TAREAS LLEVADAS A CABO EN MATERIA DE: <ul style="list-style-type: none"> ✓ RECOPIACIÓN DE MATERIALES ELECTORALES UTILIZADOS POR OTRAS AUTORIDADES ELECTORALES EN LA ORGANIZACIÓN DE ELECCIONES (ELECTRÓNICO). ✓ ACTUALIZACIÓN DE DATOS COMPARADOS (ELECTRÓNICOS). ✓ TRADUCCIÓN Y EDICIÓN DE CONTENIDOS DE LOS 13 EJES TEMÁTICOS QUE CONFORMAN LA SECCIÓN DE ENCICLOPEDIA. ✓ ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFOGRAFÍAS ELECTORALES ELECTRÓNICOS. 	COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES	SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS ELECTORALES INTERNACIONALES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
12C-4		VINCULACIÓN COOPERACIÓN TRAVÉS DE EVENTOS INTERNACIONALES	ASUNTO 1: INFORMACIÓN RELACIONADA CON EVENTOS DE CARÁCTER INTERNACIONAL ORGANIZADOS POR EL INSTITUTO.	<ul style="list-style-type: none"> DOCUMENTO CONCEPTUAL (FÍSICO O ELECTRÓNICO). SOLICITUD DE VALIDACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO POR PARTE DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL (FÍSICO O ELECTRÓNICO). CARTAS DE INVITACIÓN PARA PANELISTAS (ELECTRÓNICO). RESPUESTAS POR PARTE DE PANELISTAS (ELECTRÓNICO). CONVOCATORIA A POTENCIALES ÁREAS PARTICIPANTES (ELECTRÓNICO). INVITACIONES A INSTITUCIONES Y ESPECIALISTAS INTERNACIONALES PARA ASISTIR AL EVENTO (ELECTRÓNICO). AGENDA DEL EVENTO (FÍSICO O ELECTRÓNICO) DOCUMENTO SOBRE EL SISTEMA ELECTORAL DEL PAÍS DONDE SE LLEVARÁ A CABO LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE. (ELECTRÓNICO). IMAGEN PROMOCIONAL DEL EVENTO (ELECTRÓNICO) SOLICITUDES/OFIOS PARA LA GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL EVENTO (FÍSICO O ELECTRÓNICO). INFORME DE EVENTO (ELECTRÓNICO). 	COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES	SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES.

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 2: INFORMACIÓN RELACIONADA CON INVITACIONES PARA PARTICIPAR EN FOROS DESARROLLADOS EN EL EXTRANJERO.	<ul style="list-style-type: none"> • INVITACIÓN POR PARTE DE LA(S) INSTANCIA(S) ORGANIZADORA(S) DEL FORO (ELECTRÓNICO). • RESPUESTA A LA INVITACIÓN (ELECTRÓNICO). • EN CASO DE QUE SE PARTICIPE EN EL EVENTO, OFICIO(S) DE COMISIÓN PARA LA(S) PERSONA(S) FUNCIONARIA(S) QUE REPRESENTEN AL INSTITUTO (ELECTRÓNICO). • EN CASO DE QUE SE PARTICIPE LA MISIÓN, DOCUMENTO SOBRE EL SISTEMA ELECTORAL DEL PAÍS DONDE SE LLEVARÁ A CABO LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE (ELECTRÓNICO). • EN CASO DE QUE SE PARTICIPE EN EL EVENTO, AGENDA DE TRABAJO DEL EVENTO CORRESPONDIENTE (ELECTRÓNICO). • EN CASO DE QUE SE PARTICIPE EN EL EVENTO, CARPETA CON DOCUMENTACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL CORRESPONDIENTE (ELECTRÓNICO). • EN CASO DE QUE SE PARTICIPE EN EL EVENTO, OFICIO A LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES INFORMADO DE LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL EN EL MISMO (ELECTRÓNICO). 		

			<p>ASUNTO 3: INFORMACIÓN RELACIONADA CON INVITACIONES PARA PARTICIPAR EN MISIONES ASISTENCIA TÉCNICA O MISIONES DE OBSERVACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ELECTORAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • EN CASO DE QUE SE PARTICIPE EN EL EVENTO, HOJA DE INFORMACIÓN ÚTIL PARA LA(S) PERSONA(S) FUNCIONARIA(S) QUE REPRESENTEN AL INSTITUTO (ELECTRÓNICO). • EN CASO DE QUE SE PARTICIPE EN EL EVENTO, INFORME POR PARTE DE LA(S) PERSONA(S) FUNCIONARIA(S) QUE REPRESENTARON AL INSTITUTO (ELECTRÓNICO). • INVITACIÓN POR PARTE DE LA(S) INSTANCIA(S) ORGANIZADORA(S) DE LA MISIÓN (ELECTRÓNICO). • RESPUESTA A LA INVITACIÓN (ELECTRÓNICO). • EN CASO DE QUE SE PARTICIPE EN LA MISIÓN, OFICIO(S) DE COMISIÓN PARA LA(S) PERSONA(S) FUNCIONARIA(S) QUE REPRESENTEN AL INSTITUTO (ELECTRÓNICO). • EN CASO DE QUE SE PARTICIPE LA MISIÓN, DOCUMENTO SOBRE EL SISTEMA ELECTORAL DEL PAÍS DONDE SE LLEVARÁ A CABO LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE (ELECTRÓNICO). • EN CASO DE QUE SE PARTICIPE EN LA MISIÓN, OFICIO A LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, INFORMADO DE LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL EN EL MISMO (ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	--	--	--	--

			<p>ASUNTO 4: INFORMACIÓN RELACIONADA CON VISITAS DE TRABAJO O REUNIONES DE TRABAJO CELEBRADAS EN EL EXTRANJERO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • EN CASO DE QUE SE PARTICIPE EN LA MISIÓN, HOJA DE INFORMACIÓN ÚTIL PARA LA(S) PERSONA(S) FUNCIONARIA(S) QUE REPRESENTEN AL INSTITUTO (ELECTRÓNICO). • EN CASO DE QUE SE PARTICIPE EN LA MISIÓN, INFORME POR PARTE DE LA(S) PERSONA(S) FUNCIONARIA(S) QUE REPRESENTARON AL INSTITUTO (ELECTRÓNICO). • INTERCAMBIO DE COMUNICACIONES CON LA(S) INSTANCIA(S) A SER VISITADA, O FUNGIRÁ COMO ANFITRIONA DE LA REUNIÓN (ELECTRÓNICO). • OFICIO(S) DE COMISIÓN PARA LA(S) PERSONA(S) FUNCIONARIA(S) QUE REPRESENTEN AL INSTITUTO (ELECTRÓNICO). • AGENDA DE TRABAJO CORRESPONDIENTE (ELECTRÓNICO). • OFICIO A LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES INFORMADO DE LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL EN LA VISITA DE TRABAJO O REUNIÓN DE TRABAJO (ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	---	---	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 5: INFORMACIÓN RELACIONADA CON APOYOS A OTRAS INSTANCIAS INSTITUCIONALES CENTRALES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PROMOCIÓN Y EMISIÓN DEL VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO.	<ul style="list-style-type: none"> • HOJA DE INFORMACIÓN ÚTIL PARA LA(S) PERSONA(S) FUNCIONARIA(S) QUE PARTICIPEN EN LA VISITA DE TRABAJO O REUNIÓN DE TRABAJO (ELECTRÓNICO). • INFORME POR PARTE DE LA(S) PERSONA(S) FUNCIONARIA(S) QUE REPRESENTARON AL INSTITUTO EN LA VISITA DE TRABAJO O REUNIÓN DE TRABAJO (ELECTRÓNICO). • SOLICITUD DE APOYO (ELECTRÓNICO). • OFICIO(S) DE COMISIÓN PARA LA(S) PERSONA(S) FUNCIONARIA(S) QUE PARTICIPARÁN EN LA ACTIVIDAD RESPECTIVA (ELECTRÓNICO). • REPORTE DE LA(S) PERSONA(S) FUNCIONARIA(S) COMISIONADA(S) RESPECTO DE SU PARTICIPACIÓN EN LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE (ELECTRÓNICO). 		

12C-5		CELEBRACIÓN DE CONVENIOS, MEMORÁNDUMS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	ASUNTO 1: INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS, MEMORÁNDUMS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.	DOCUMENTOS DE ESTA SERIE QUE DEBERÁN INTEGRAR EL EXPEDIENTE DEL ASUNTO: <ul style="list-style-type: none"> • DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL CONSENSO CON INSTANCIA(S) INTERNACIONAL(ES), PARA LA CELEBRACIÓN DE INSTRUMENTO DE COLABORACIÓN (CONVENIO, MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL) (FÍSICO). • VALIDACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA RESPECTO DEL INSTRUMENTO A FORMALIZAR (ELECTRÓNICO) • INSTRUMENTO DE COLABORACIÓN INTERNACIONAL FIRMADO POR LAS PARTES (ELECTRÓNICO) • OFICIO A LA DIRECCIÓN JURÍDICA POR EL CUAL SE REMITE EL TANTO ORIGINAL CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO DEL INSTRUMENTO DE COLABORACIÓN INTERNACIONAL FIRMADO, PARA SU RESGUARDO (ELECTRÓNICO) • LISTADO DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DEL INSTRUMENTO DE COLABORACIÓN (ELECTRÓNICO). 	COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES	SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES
-------	--	--	---	---	---	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
12C-6		DIFUSIÓN INTERNACIONAL	INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ATENCIÓN A DELEGACIONES INTERNACIONALES Y A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN SOBRE EL RÉGIMEN ELECTORAL MEXICANO.	DOCUMENTOS DE ESTA SERIE QUE DEBERÁN INTEGRAR EL EXPEDIENTE DEL ASUNTO: <ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUDES DE INFORMACIÓN OS DIFUSIÓN INTERNACIONAL (VÍA CORREO ELECTRÓNICO). • MATERIAL INFORMATIVO DE DIFUSIÓN (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • OFICIOS PARA ENVÍO DE MATERIAL INFORMATIVO (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). • ACUSES DE RECIBO DE INFORMACIÓN ENVIADA (FÍSICO Y ELECTRÓNICO). 	COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES	SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
12C-7		COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS	ASUNTO 1: INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PREPARACIÓN DEL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS.	<ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD PARA LA VALIDACIÓN DE ANTEPROYECTO DE ACUERDO PARA ATENDER A PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS A LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL (FÍSICO O ELECTRÓNICO). • PROYECTO DE ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL PARA ATENDER A LAS PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS (ELECTRÓNICO). • PROYECTO DE CONVOCATORIA A PERSONAS INTERESADAS EN ACREDITARSE COMO VISITANTES EXTRANJERAS (ELECTRÓNICO) • PROYECTO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN COMO PERSONA VISITANTE EXTRANJERA (ELECTRÓNICO). • PROYECTO DE PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS (ELECTRÓNICO) • SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL PARA ATENDER A LAS PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS, INCLUYENDO SUS ANEXOS (ELECTRÓNICA) • ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL PARA ATENDER A LAS PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS, INCLUYENDO SUS ANEXOS, APROBADO (ELECTRÓNICO). 	COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES	SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 2: INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE PERSONAS INTERESADAS EN ACREDITARSE COMO VISITANTES EXTRANJERAS	<ul style="list-style-type: none"> DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ACREDITACIÓN COMO PERSONA VISITANTE EXTRANJERA RECIBIDA, MISMA QUE SE ELIMINA UNA VEZ CONCLUIDO EL ASUNTO, OBSERVANDO LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE LA PROPIA FICHA, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (ELECTRÓNICO). OFICIOS DE NOTIFICACIÓN SOBRE RESOLUCIÓN DE ACREDITACIÓN COMO PERSONA VISITANTE EXTRANJERA (ELECTRÓNICO). REPORTES SOBRE RECEPCIÓN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES DE ACREDITACIÓN COMO PERSONA VISITANTE EXTRANJERA(ELECTRÓNICO). 		

			<p>ASUNTO 3: INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE ACREDITACIONES COMO PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • RELACIÓN DE PERSONA VISITANTES EXTRANJERAS ACREDITADAS (ELECTRÓNICO). • ACUSES DE RECIBO DE GAFETES ENTREGADOS (ELECTRÓNICO Y/O FÍSICO). • ENVÍO DE GAFETES A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS (ELECTRÓNICO). • RELACIÓN DE GAFETES DE ACREDITACIÓN ENTREGADOS (ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	--	---	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 4: INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE INVITADOS INSTITUCIONALES	<ul style="list-style-type: none"> • LISTADO DE INSTITUCIONES CONSIDERADAS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE INVITADOS INSTITUCIONALES, INCLUYENDO TÉRMINOS FINANCIEROS (ELECTRÓNICO). • SOLICITUD PARA LA VALIDACIÓN DE AGENDA DE TRABAJO POR PARTE DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO Y, EN SU CASO, DE LA INSTITUCIÓN SOCIA DEL PROGRAMA (ELECTRÓNICO). • CARTAS DE INVITACIÓN A INSTITUCIONES INTERNACIONALES (ELECTRÓNICO). • RESPUESTAS DE INSTITUCIONES INTERNACIONALES A INVITACIÓN AL PROGRAMA (ELECTRÓNICO). • AGENDA DE TRABAJO PARA INVITADOS INSTITUCIONALES (ELECTRÓNICO) 		

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 5: INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA INSTALACIÓN DEL MÓDULO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS (MAVE)	<ul style="list-style-type: none"> DOCUMENTOS DE GESTIÓN PARA LA INSTALACIÓN DEL MAVE (ELECTRÓNICO) DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y ENTREGA DE MATERIALES INFORMATIVOS PARA PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS (ELECTRÓNICOS) 		

			<p>ASUNTO 6: INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DEL FORO DE INFORMACIÓN SOBRE TEMAS ELECTORALES PARA PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD PARA LA VALIDACIÓN DEL PROGRAMA DEL FORO DE INFORMACIÓN PARA PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO Y, EN SU CASO, DE LA INSTITUCIÓN SOCIA DEL PROGRAMA (ELECTRÓNICO). • DOCUMENTOS DE GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL FORO DE INFORMACIÓN PARA PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS (ELECTRÓNICO). • INVITACIONES A PONENTES EXTERNOS PARA INTERVENIR EN EL FORO DE INFORMACIÓN PARA PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS (ELECTRÓNICO). • RESPUESTAS DE PONENTES EXTERNOS QUE INTERVIENEN EN EL FORO DE INFORMACIÓN PARA PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS (ELECTRÓNICO). • INVITACIÓN PARA ASISTIR AL FORO DE INFORMACIÓN PARA PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS (ELECTRÓNICO). • INFORME SOBRE LA REALIZACIÓN DEL FORO DE INFORMACIÓN PARA PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS (ELECTRÓNICO). 		
--	--	--	--	---	--	--

FONDO		INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL				
FUNCIONES COMUNES						
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	TIPOS DOCUMENTALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA GENERADORA
			ASUNTO 7: INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PRESENTACIÓN AL CONSEJO GENERAL DE INFORMES SOBRE LA ATENCIÓN A PERSONAS VISITANTES EXTRANJEROS.	<ul style="list-style-type: none"> • OFICIOS SOLICITANDO LA PRESENTACIÓN AL CONSEJO GENERAL DE INFORMES PARCIALES SOBRE LA ATENCIÓN DE PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS (ELECTRÓNICO). • INFORMES DE AVANCE SOBRE LA ATENCIÓN DE VISITANTES EXTRANJEROS (ELECTRÓNICO). • OFICIO SOLICITANDO LA PRESENTACIÓN AL CONSEJO GENERAL DEL INFORME FINAL SOBRE LA ATENCIÓN DE PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS (ELECTRÓNICO). • INFORME FINAL SOBRE LA ATENCIÓN DE PERSONAS VISITANTES EXTRANJERAS (ELECTRÓNICO). 		