

DICTAMEN DE BAJA DEFINITIVA DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL (1999-2017) QUE EMITE EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

En la Ciudad de México, los días 19 y 21 de febrero de dos mil dieciocho, en la sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), sito en la calle de Huizaches, número veinticinco, colonia Rancho los Colorines, código postal 14386, Delegación Tlalpan, el Grupo de Valoración Documental (Grupo de Valoración) se instaló y llevó a cabo un reuniones de trabajo para la elaboración del proyecto de Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación Institucional 1999-2017 (Dictamen), para la aprobación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD). -----

V I S T O, para dictaminar la baja definitiva de la documentación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, conforme a los siguientes: -----

----- **R E S U L T A N D O** -----

1. El 5 de enero de 1999 se creó el Instituto Electoral del Distrito Federal, ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), como un organismo autónomo, independiente en sus decisiones, con personalidad jurídica y patrimonio propio; responsable de la función estatal de organizar, desarrollar y vigilar los procesos electorales locales y los procedimientos de participación ciudadana en la Ciudad de México, así como del diseño e implementación de las estrategias, programas, materiales y demás acciones orientadas al fomento de la educación cívica y la construcción de ciudadanía; de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C; 116, fracción IV, inciso c), párrafo primero, en relación con el 122, párrafo sexto, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal); 3, párrafo 1, inciso h), 98, párrafos 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General); 50 numerales 1, 3, y 4 de la Constitución



Política de la Ciudad de México (Constitución local); 30 al 32, párrafo primero, 34 y 36 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código). -----

2. A partir de su creación, el IECM desarrolla sus actividades conforme a los principios, normas constitucionales y electorales, generando con ello su propio acervo documental, el cual se integra y controla con base en la instrumentación y normativa en materia de archivo. -----

3. Para el desempeño de sus funciones, el Instituto cuenta en su estructura orgánica y funcional, con Órganos Ejecutivos, con Autonomía Técnica y de Gestión, Técnicos y Desconcentrados, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 37 y 38, del Código. -----

4. El cuatro de abril de dos mil nueve se constituyó el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), como el Órgano Técnico Consultivo, encargado de instrumentar, crear, constituir, organizar y retroalimentar la normativa en materia de archivos del Instituto, conforme al artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Archivos aplicable en la Ciudad de México (Ley de Archivos), la cual fue publicada el ocho de octubre de dos mil ocho en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal.-----

5. En el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2017, aprobado el 31 de octubre de 2017, mediante el Acuerdo del Consejo General del Instituto ACU-079-16, se estableció la Actividad "2.2 *Aplicación del Calendario de Caducidades*". En ese sentido, el personal del Archivo General y de Concentración (personal del Archivo) identificó la documentación caducada (1999-2013), correspondiente a las áreas centrales y las Direcciones Distritales, con base en los Inventarios de Transferencia Primaria ITP06, y de acuerdo con las vigencias establecidas en el Catálogo de Disposición Documental CDD05 (Catálogo). -----

9² ✓

*Dictamen de Baja Definitiva de la
Documentación Institucional (1999-2017)*

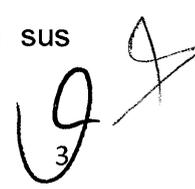
6. En 2017, se aprobó el Calendario de Transferencias Secundarias 2017, por Acuerdo COTECIAD-05-17, en el cual se establecieron las fechas para la preparación de la documentación histórica de las áreas del Instituto, incluyendo la de las Direcciones Distritales. -----

7. Mediante el oficio IECM/COTECIAD/16/17, el Presidente del COTECIAD solicitó el apoyo al Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAUD), para comunicar a los entonces 40 Órganos Desconcentrados sobre la programación de las actividades relativas a las Transferencias documentales (Anexo 1). -----

8. En virtud de lo anterior y de acuerdo con el Manual de Organización y Procedimientos de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Manual de Archivos), determinadas áreas centrales y Direcciones Distritales llevaron a cabo la depuración documental 1999-2013, con el apoyo y asesoría del personal del Archivo. -----

9. Acto seguido, la oficina del Consejero Electoral Yuri Gabriel Beltrán Miranda, la Contraloría, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF), la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG), y las Direcciones Distritales con las nomenclaturas: I, III, 4, V, VI, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XVIII, XX, XXII, XXIII, 24, XXV, XXVI, XXIX, 33, XXXIV, XXXV, XXXVIII y XL; prepararon la documentación e integraron los Inventarios de Baja Documental respectivos, los cuales fueron presentados a la Presidencia del COTECIAD, para el trámite correspondiente, conforme al Manual de Archivos. Al respecto, se anexan los Inventarios mencionados, como parte integral del presente Dictamen (Anexo 2).---

10. Por otra parte, con motivo del término de gestión de la Consejera Electoral Olga González Martínez y el Consejero Electoral Pablo César Lezama Barreda, se hizo llegar la documentación sujeta al Procedimiento de Baja Definitiva, con sus


3

**Dictamen de Baja Definitiva de la
Documentación Institucional (1999-2017)**

respectivos inventarios (Anexo 3), como resultado de la depuración realizada conforme al Manual de Archivos, y en observancia a las vigencias y técnica de selección señaladas en el Catálogo. -----

11. De la aplicación del Calendario de Caducidades 1999-2013, y de la documentación e Inventarios recibidos por parte de las oficinas de las y los Consejeros Electorales mencionados, la Contraloría, DEOEyG, UTEF y las Direcciones Distritales, se obtuvo lo siguiente: -----

Áreas	Años	Cajas
CE Yuri Gabriel Beltrán Miranda	2014-2015	2
CE Olga González Martínez	2014-2017	2
CE Pablo César Lezama Barreda	2014-2017	4
Contraloría (Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades)	2004-2006 y 2008	3
Contraloría (Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad)	2014	5
DEOEyG	2011	3
UTEF	2003-2008	165
Direcciones Distritales	1999-2016	165
Total de cajas		349

12. Mediante oficio IEDF/COTECIAD/12/18, el Presidente del COTECIAD convocó a la instalación del Grupo de Valoración Documental (Grupo de Valoración) para la



**Dictamen de Baja Definitiva de la
Documentación Institucional (1999-2017)**

elaboración del proyecto Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación Institucional 1999-2017. -----

13. El 19 y 21 de febrero del dos mil dieciocho, el Grupo de Valoración se instaló y llevó a cabo sus reuniones de trabajo para la elaboración del presente Dictamen, previo análisis de los Inventarios respectivos. Tanto a la instalación como a las reuniones de trabajo asistieron los representantes del Grupo de Valoración, el personal designado por los titulares de las áreas generadoras y/o responsables, y el Representante de la Administración de los Archivos. Lo anterior, de conformidad con los Reglamentos del Sistema Institucional de Archivos (Reglamento del Sistema); de Operación y Funcionamiento del COTECIAD (Reglamento del COTECIAD) y del Manual de Archivos. Al respecto, se anexan las minutas correspondientes, como parte integral del presente Dictamen. (Anexo 4) -----

----- **CONSIDERANDOS** -----

I. Conforme a las atribuciones establecidas en los artículos 6, fracción I, y 11 del Reglamento del COTECIAD, y 24 del Reglamento del Sistema, el Grupo de Valoración se instaló y llevó a cabo sus reuniones de trabajo los días 19 y 21 de febrero del año en curso. A dichas reuniones asistieron el personal designado por los titulares de las áreas generadoras y/o responsables, y el Representante de la Administración de los Archivos, para la elaboración del presente Dictamen, previo el análisis de los Inventarios respectivos, y su posterior aprobación por parte del COTECIAD.-----

II. El artículo 6, fracción IV del Reglamento de Operación y Funcionamiento del COTECIAD, faculta a dicho Comité a emitir el Dictamen de Valoración Documental para el proceso de Baja Documental, así como los demás documentos oficiales requeridos, con base en la normativa aplicable. -----



**Dictamen de Baja Definitiva de la
Documentación Institucional (1999-2017)**

III. Conforme a los artículos 33, 34 y Segundo Transitorio de la Ley de Archivos, el Instituto, a través del COTECIAD, inició el proceso de eliminación razonada y sistemática de la documentación institucional 1999-2017, que, acorde con la evaluación realizada por el Grupo de Valoración y a la normativa interna del Instituto, además de haber prescrito en sus valores primarios (*administrativos, legales o fiscales*), no posee valores secundarios o históricos (*evidenciales, testimoniales o informativos*).-----

IV. El Grupo de Valoración desarrolló sus trabajos en términos del artículo 24 del Reglamento del Sistema, consistentes en la verificación del desahogo del Procedimiento de Baja Definitiva determinado en el Manual de Archivos; el análisis de los Inventarios de Baja Definitiva de la documentación de la oficina de la y los Consejeros Electorales Olga González Martínez, Yuri Gabriel Beltrán Miranda, y Pablo César Lezama Barreda, la Contraloría, DEOEyG, UTEF y 24 Direcciones Distritales señaladas en el cuadro del Resultando 9 y la revisión de las vigencias establecidas en el Catálogo. -----

V. El Grupo de Valoración verificó el desahogo de cada una de las etapas del Procedimiento para la Baja Definitiva de la documentación sujeta a este Dictamen, establecido en el Manual de Archivos; pues de acuerdo con el resultado de la aplicación del Calendario de Caducidades (1999-2017) y la depuración documental, se ejecutaron las siguientes acciones: -----

- a) Identificación física de la documentación resguardada en los Archivos de Trámite y Concentración; -----
- b) Selección técnica de la documentación con base en el Catálogo, es decir, la separación de la documentación sujeta a Transferencia Secundaria de la correspondiente a la Baja Definitiva; -----
- c) Preparación de la documentación para Baja Definitiva, es decir, la desintegración de expedientes (desprendimiento de grapas, postes de aluminio

*Dictamen de Baja Definitiva de la
Documentación Institucional (1999-2017)*

- o cualquier material diferente al papel), incorporación del papel en cajas de cartón y rotulación de las mismas; -----
- d) Presentación de los Inventarios de Baja Definitiva, elaborados por las áreas generadoras, con el visto bueno del Titular de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en calidad de Administrador de los Archivos del IECM. -----
 - e) Instrucción del Presidente del COTECIAD para llevar a cabo las acciones tendientes a la instalación del Grupo de Valoración para la elaboración del Dictamen correspondiente; y -----
 - f) Instalación y verificación de las reuniones de trabajo del Grupo de Valoración, con las áreas generadoras y/o responsables y el Representante de la Administración de los Archivos, en las fechas señaladas en el último Resultando.

VI. Los artículos 2, inciso C), fracción VIII y 24 del Reglamento del Sistema, establecen la elaboración de los Inventarios de Baja Documental, como instrumentos archivísticos en los que se describen las series del fondo documental que han de destruirse por haber cumplido su ciclo de vida y no tener valores primarios y secundarios correspondientes a cada una de las áreas vinculadas. - - -

VII. Los Inventarios de Baja Documental presentados por las áreas generadoras, fueron analizados por el Grupo de Valoración. Con ello, fue confirmado que la documentación relacionada concuerda con las series documentales descritas en el Catálogo, que sus vigencias han caducado, y que, de acuerdo con la técnica selectiva, la documentación es sujeta de la Baja Definitiva por no tener valores primarios ni secundarios que motiven su conservación permanente como documentación histórica. -----

VIII. De acuerdo con los Inventarios de Baja Documental presentados por cada una de las áreas vinculadas, el total de cajas con la documentación sujeta a baja



**Dictamen de Baja Definitiva de la
Documentación Institucional (1999-2017)**

definitiva asciende a la cantidad de **349** (TRESCIENTAS CUARENTA Y NUEVE);
por tanto: -----

Con base en los razonamientos y fundamentos legales expuestos, el COTECIAD,
emite el siguiente: -----

----- **D I C T A M E N** -----

ÚNICO.- Es procedente la Baja Definitiva de la documentación depositada en **349**
(TRESCIENTAS CUARENTA Y NUEVE) **cajas**, correspondiente a las áreas
generadoras que a continuación se detallan: -----

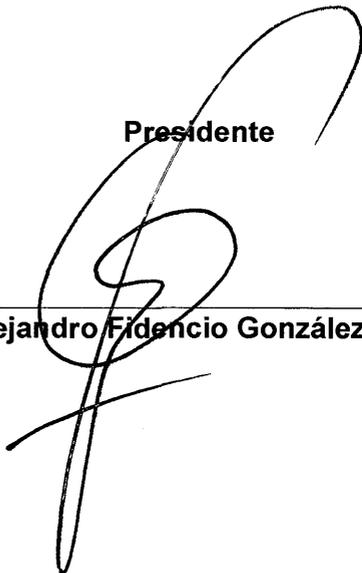
Áreas	Años	Cajas
CE Yuri Gabriel Beltrán Miranda	2014-2015	2
CE Olga González Martínez	2014-2017	2
CE Pablo César Lezama Barreda	2014-2017	4
Contraloría (Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades)	2004-2006 y 2008	3
Contraloría (Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad)	2014	5
DEOEyG	2011	3
UTEF	2003-2008	165
Direcciones Distritales	1999-2016	165
Total de cajas		349



**Dictamen de Baja Definitiva de la
Documentación Institucional (1999-2017)**

Así lo dictaminó el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del
Instituto Electoral de la Ciudad de México, firmando al margen y al calce para su
legal constancia. -----

Presidente



Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández

Secretario Técnico



C. Salvador Placencia Correa

ANEXO 1

- Oficio: IECM/COTECIAD/16/17

A handwritten mark or signature, possibly a stylized letter 'B' or a similar symbol, located in the bottom right corner of the page.



INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

ACUSE
000582

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

IECM/COTECIAD/16/17

Ciudad de México, a 09 de octubre de 2017

Lic. Adán Arteaga Kú

Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Archivo,
Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados

Presente

2017 OCT 10 AM 9 35

UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO,
LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS
DESCONCENTRADOS

En cumplimiento al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2017, le informo que durante el mes de octubre del presente año se llevarán a cabo las Transferencias documentales de las Direcciones Distritales, con base en los Calendarios que para tal efecto fueron aprobados por el Comité que presido (anexos al presente), y conforme al Catálogo de Disposición Documental vigente.

Por lo anterior, solicito su valioso apoyo con el fin de comunicar a los 40 Órganos Desconcentrados la recepción de su documentación en las instalaciones del Archivo de Concentración, durante los días hábiles del mes que transcurre, en el horario laboral.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández

Presidente del COTECIAD

C.c.p. Mtro. Mario Velázquez Miranda. Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Para su conocimiento. Presente.

Lic. Rubén Geraldo Venegas. Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Para su conocimiento. Presente.

Mtro. Juan González Reyes. Secretario Ejecutivo del COTECIAD. Para su conocimiento. Presente.

Archivo.

AFGH/SPC/ingra

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidos y comprometidos a administrar elecciones locales íntegras; conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios, y mejorando continuamente la eficacia de nuestro Sistema de Gestión Electoral.

Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Delegación Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México.
Conmutador 5483-3800

ANEXO 2

■ Inventarios de las áreas centrales:

Áreas	Años	Cajas
CE Yuri Gabriel Beltrán Miranda	2014-2015	2
CE Olga González Martínez	2014-2017	2
CE Pablo César Lezama Barreda	2014-2017	4
Contraloría	2004-2006, 2008 y 2014	8
DEOGyE	2011	3
UTEF	2003-2008	165
Direcciones Distritales	1999-2016	165
Total de cajas		343





INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México

HOJA: 748

SECCIÓN: Oficina del Consejero Electoral Yuri Gabriel Beltrán Miranda

FECHA: 14-09-2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	CG-1	SESIONES DEL CONSEJO GENERAL	OFICIO	2014
1	CP-2.1	COMISIONES PERMANENTES	OFICIO	2014
1	CP-2.2	COMISIONES PROVISIONALES	OFICIO	2014
1	CU-2.3	COMISIONES UNIDAS	OFICIO	2014
1	COMTP-3.1	COMITÉS PERMANENTES	OFICIO	2014
1	COMTP-3.2	COMITÉS PROVISIONALES	OFICIO	2014
1	PIECM-4	PRESIDENCIA DEL IECM	OFICIO	2014
1	CE-5	CONSEJEROS ELECTORALES	OFICIO	2014
1	JA-6	JUNTA ADMINISTRATIVA	OFICIO	2014
1	SE-7	SECRETARÍA EJECUTIVA	OFICIO	2014
1	SA-8	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	OFICIO	2014



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

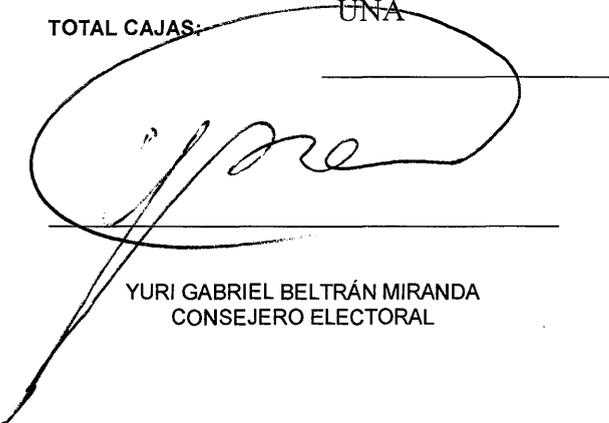
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

1	CG-9	CONTRALORÍA GENERAL	OFICIO	2014
1	UTEF-10	UTEF	OFICIO	2014
1	DE	DIRECCIONES EJECUTIVAS	OFICIO	2014
1	UT	UNIDADES TÉCNICAS	OFICIO	2014
1	OD-21	ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	OFICIO	2014
1	RPP-22	REPRESENTANTES DE PARTIDOS	OFICIO	2014
1	INT-VARIOS-24	INTERNOS VARIOS	OFICIO	2014

TOTAL CAJAS: UNA

TOTAL EXPEDIENTES: TRECE


YURI GABRIEL BELTRÁN MIRANDA
CONSEJERO ELECTORAL


MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México

HOJA: 748

SECCIÓN: Oficina del Consejero Electoral Yuri Gabriel Beltrán Miranda

FECHA: 14-09-2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	CG-1	SESIONES DEL CONSEJO GENERAL	OFICIO	2015
1	CP-2.1	COMISIONES PERMANENTES	OFICIO	2015
1	CP-2.2	COMISIONES PROVISIONALES	OFICIO	2015
1	CU-2.3	COMISIONES UNIDAS	OFICIO	2015
1	COMTP-3.1	COMITÉS PERMANENTES	OFICIO	2015
1	COMTP-3.2	COMITÉS PROVISIONALES	OFICIO	2015
1	PIECM-4	PRESIDENCIA DEL IECM	OFICIO	2015
1	CE-5	CONSEJEROS ELECTORALES	OFICIO	2015
1	JA-6	JUNTA ADMINISTRATIVA	OFICIO	2015
1	SE-7	SECRETARÍA EJECUTIVA	OFICIO	2015
1	SA-8	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	OFICIO	2015



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

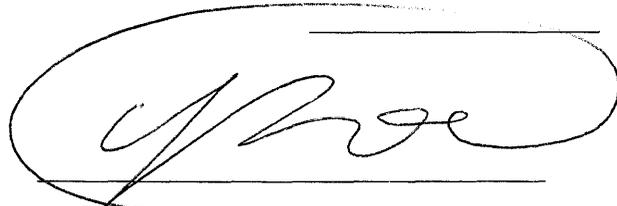
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

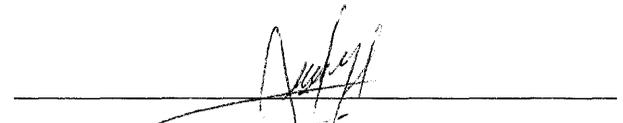
1	CG-9	CONTRALORÍA GENERAL	OFICIO	2015
1	UTEF-10	UTEF	OFICIO	2015
1	DE	DIRECCIONES EJECUTIVAS	OFICIO	2015
1	UT	UNIDADES TÉCNICAS	OFICIO	2015
1	OD-21	ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	OFICIO	2015
1	RPP-22	REPRESENTANTES DE PARTIDOS	OFICIO	2015
1	INT-VARIOS-24	INTERNOS VARIOS	OFICIO	2015

TOTAL CAJAS: UNA

TOTAL EXPEDIENTES: DIECISIETE



YURI GABRIEL BELTRÁN MIRANDA
CONSEJERO ELECTORAL



MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECCIÓN: CONTRALORÍA GENERAL (AHORA CONTRALORÍA INTERNA)

HOJA: 1 DE 1

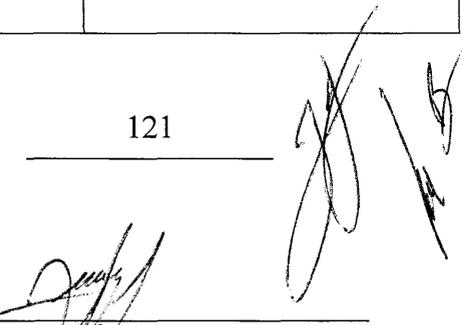
FECHA: 15/02/2018

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	CG-SRESI-9.2	Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades	Acta de Entrega Recepción	2004 y 2005
1	CG-SRESI-9.2	Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades	Acta de Entrega Recepción	2006
1	CG-SRESI-9.2	Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades	Acta de Entrega Recepción	2008

TOTAL CAJAS: 3

TOTAL EXPEDIENTES: 121


LIC. JORGE ALBERTO DIAZCONTI VILLANUEVA
CONTRALOR GENERAL
RESPONSABLE DEL INVENTARIO


MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Vo.Bo.



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECCIÓN: CONTRALORÍA GENERAL (AHORA CONTRALORÍA INTERNA)

HOJA: 1 DE 1
FECHA : 15/02/2018

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	CG-SACyN-9-3	Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad	NORMATIVIDAD, GRUPOS DE TRABAJO E INVITACIONES RESTRINGIDAS	2014
2	CG-SACyN-9-3	Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad	COMITÉS	2014
3	CG-SACyN-9-3	Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad	COMITÉS	2014
4	CG-SACyN-9-3	Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad	LICITACIONES PUBLICAS	2014
5	CG-SACyN-9-3	Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad	INVESTIGACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS	2014

TOTAL CAJAS 5

TOTAL EXPEDIENTES: 6


LIC. JORGE ALBERTO DIAZCONTI VILLANUEVA
CONTRALOR GENERAL


Vo.Bo
MAESTRO JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE LA OIAPyPDP



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1 DE 1

SECCIÓN: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y GEOESTADISTICA

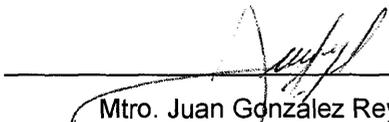
FECHA: 15/12/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	DEOEYG-13	Oficios Recibidos	Copia de conocimiento de oficios recibidos de asuntos administrativos, de atentas notas, de invitaciones a convocatorias de sesiones, tarjetas varias de asuntos de trámite, informes no definitivos y copia simple de las constancias de validación de la consulta ciudadana 2011, etc.	2011
2	DEOEYG-13	Oficios Generados	Oficios elaborados de asuntos administrativos, de atentas notas de conocimiento, tarjetas informativas e informes de trabajo no definitivos, etc.	2011
3	COyGE-ST	Secretaría Técnica de la COEyG	Copia de oficios varios generados que no requirieron guarda definitiva.	2011
3	COVEDF-ST	Secretaría Técnica del COVEDF	Copia de conocimiento de oficios recibidos de asuntos administrativos, de atentas notas, tarjetas varias de asuntos de trámite, informes no definitivos , etc.	2011
3	COTSER-ST	Secretaría Técnica del COTSER	Copia de oficios varios generados que no requirieron guarda definitiva, etc.	2011
3	COREPRE-ST	Secretaría Técnica del COREPRE	Copia de conocimiento de oficios recibidos de asuntos administrativos, de atentas notas, tarjetas varias de asuntos de trámite, informes no definitivos , etc.	2011
3	DEOEyG	Otros	Copia de oficios varios generados que no requirieron guarda definitiva y de diversas instancias tanto internas como externas al IECM.	2011

TOTAL CAJAS: 3

TOTAL EXPEDIENTES: 7


Lic. Delia Gpe. del Toro López
Directora Ejecutiva de Organización
Electoral y Geoestadística


Mtro. Juan González Reyes
Titular de la oficina de Acceso a la
Información Pública y Protección de Datos
Personales



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MEXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO: Instituto Electoral de La Ciudad de México
SECCION: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

HOJA.: 1 de 3
FECHA: 4 de Agosto de 2017.

CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGIA	AÑO
1 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informe Anual	2003
2 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informe Anual	2003
3 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informe Anual	2003
4 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRI Informe Anual	2003
5 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRI Informe Anual	2003
6 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRI Informe Anual	2003
7 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRD Informe Anual	2003
8 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRD Informe Anual	2003
9 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRD Informe Anual	2003
10 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRD Informe Anual	2003
11 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRD Informe Anual	2003
12 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PT Informe Anual	2003
13 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PVEM Informe anual	2003
14 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Convergencia Informe anual	2003
15 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Fuerza Ciudadana Informe Anual	2003
16 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Alianza Social Informe Anual	2003
17 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Liberal Mexicano Informe anual	2003
18 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	México Posible Informe Anual	2003
19 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Actividades Especificas	2003
20 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Actividades Especificas	2003



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MEXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO: Instituto Electoral de La Ciudad de México
SECCION: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

HOJA.: 2 de 3
FECHA: 4 de Agosto de 2017.

CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGIA	AÑO
21 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pt, Psn, Pas, Plm, Pfc Actividdes Especificas	2003
22 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pt, Psn, Pas, Plm, Pfc Actividdes Especificas	2003
23 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pan Informes de Campaña	2003
24 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pan Informes de Campaña	2003
25 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pan Informes de Campaña	2003
26 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pri Informes de Campaña	2003
27 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pri Informes de Campaña	2003
28 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Prd Informes de Campaña	2003
29 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Prd Informes de Campaña	2003
30 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Prd Informes de Campaña	2003
31 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Prd Informes de Campaña	2003
32 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pt Informes de Campaña	2003
33 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pt Informes de Campaña	2003
34 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pvem Informes de Campaña	2003
35 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pvem Informes de Campaña	2003
36 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Convergencia Informes de Campaña	2003
37 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Convergencia Informes de Campaña	2003
38 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Sociedad Nacionalista Informes de Campaña	2003
39 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Liberal Mexicano Informes de Campaña	2003
40 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Alianza Social Informes de Campaña	2003



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MEXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO: Instituto Electoral de La Ciudad de México
SECCION: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

HOJA.: 3 de 3
FECHA: 4 de Agosto de 2017.

CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGIA	AÑO
41 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Fuerza Ciudadana Informes de Campaña	2003
42 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Mexico Posible Informes de Campaña	2003
43 / 50	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agrupaciones Politicas	Apl's informe Anual	2003
44 / 50	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agrupaciones Politicas	Apl's informe Anual	2003
45 / 50	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agrupaciones Politicas	Apl's informe Anual	2003
46 / 50	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agrupaciones Politicas	Apl's informe Anual	2003
47 / 50	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agrupaciones Politicas	Apl's informe Anual	2003
48 / 50	UTEF-10.5	Fiscalizaciones.Gestion Administrativa	Documentación de Transparencia	2003
49 / 50	UTEF-10.5	Fiscalizaciones.Gestion Administrativa	Documentación de Transparencia	2003
50 / 50	UTEF-10.5	Fiscalizaciones.Gestion Administrativa	Documentación de Transparencia	2003

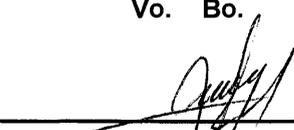
Total de Cajas.: 50

Total de Expedientes.: 393

RESPONSABLE DEL INVENTARIO

Vo. Bo.


Lic. Alejandro Polanco Mireles


Mtro. Juan González Reyes

Titular de la Unidad Técnica Especializada de

Administrador de Archivos



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MEXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO: Instituto Electoral de La Ciudad de México
SECCION: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

HOJA.: 1 de 1
FECHA: 4 de Agosto de 2017.

CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGIA	AÑO
1 / 15	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informe Anual	2004
2 / 15+	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informe Anual	2004
3 / 15	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRI Informe Anual	2004
4 / 15	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRI Informe Anual	2004
5 / 15	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRD Informe Anual	2004
6 / 15	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRD Informe Anual	2004
7 / 15	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PT Informe Anual	2004
8 / 15	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PVEM Informe anual	2004
9 / 15	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Convergencia Informe Anual	2004
10 / 15	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Convergencia Informe Anual	2004
11 / 15	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agrupaciones Politicas	Apl's Informe Anual	2004
12 / 15	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agrupaciones Politicas	Apl's Informe Anual	2004
13 / 15	UTEF-10.5	Fiscalizaciones.Gestión Administrativa	Documentacion de Transparencia	2004
14 / 15	UTEF-10.5	Fiscalizaciones.Gestión Administrativa	Documentacion de Transparencia	2004
15 / 15	UTEF-10.5	Fiscalizaciones.Gestión Administrativa	Documentacion de Transparencia	2004

Total de Cajas.: 15

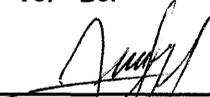
Total de Expedientes.: 93

RESPONSABLE DEL INVENTARIO

Vo. Bo.



Lic. Alejandro Polanco Mireles



Mtro. Juan Gonzalez Reyes

**Titular de la Unidad Técnica Especializada de
Fiscalización**

**Administrador de Archivos
del Instituto Electoral de la Ciudad de Mexico**



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MEXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO: Instituto Electoral de La Ciudad de México
SECCION: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

HOJA.: 1 de 2
FECHA: 4 de Agosto de 2017.

CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGIA	AÑO
1 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informe Anual	2005
2 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informe Anual	2005
3 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informe Anual	2005
4 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRI Informe Anual	2005
5 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRI Informe Anual	2005
6 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRI Informe Anual	2005
7 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRD Informe Anual	2005
8 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRD Informe Anual	2005
9 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRD Informe Anual	2005
10 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRD Informe Anual	2005
11 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PT Informe Anual	2005
12 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PT Informe Anual	2005
13 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pvem Informe Anual	2005
14 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pvem Informe Anual	2005
15 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Nueva Alianza Informe Anual	2005
16 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Nueva Alianza Informe Anual	2005
17 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Social Democrata y C. Informe Anual	2005
18 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Social Democrata y C. Informe Anual	2005
19 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Convergencia Informe Anual	2005
20 / 23	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Convergencia Informe Anual	2005



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MEXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO: Instituto Electoral de La Ciudad de México
SECCION: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

HOJA.: 2 de 2
FECHA: 4 de Agosto de 2017.

CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGIA	AÑO
21 / 23	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agruipaciones Politicas	Apl's Informe Anual	2005
22 / 23	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agruipaciones Politicas	Apl's Informe Anual	2005
23 / 23	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agruipaciones Politicas	Apl's Informe Anual	2005

Total de Cajas.: 23

Total de Expedientes.: 176

RESPONSABLE DEL INVENTARIO

Vo. Bo.

Lic. Alejandro Polanco Mireles

Mtro. Juan Gonzalez Reyes

Titular de la Unidad Técnica Especializada de

Administrador de Archivos



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MEXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO: Instituto Electoral de La Ciudad de México
SECCION: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

HOJA.: 1 de 3
FECHA: 4 de Agosto de 2017.

CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGIA	AÑO
1 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informe Anual	2006
2 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informe Anual	2006
3 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informe Anual	2006
4 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRI Informe Anual	2006
5 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRI Informe Anual	2006
6 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRI Informe Anual	2006
7 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRD Informe Anual	2006
8 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRD Informe Anual	2006
9 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRD Informe Anual	2006
10 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PT Informe Anual	2006
11 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PT Informe Anual	2006
12 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PT Informe Anual	2006
13 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PVEM Informe anual	2006
14 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PVEM Informe anual	2006
15 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Nuava Alianza Informe Anual	2006
16 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Nuava Alianza Informe Anual	2006
17 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Convergencia Informe Anual	2006
18 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Social Demócrata y C. Informe Anual	2006
19 / 42	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agrupaciones Politicas	Apl's Informe anual	2006
20 / 42	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agrupaciones Politicas	Apl's Informe anual	2006



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MEXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO: Instituto Electoral de La Ciudad de México
SECCION: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

HOJA.: 2 de 3
FECHA: 4 de Agosto de 2017.

CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGIA	AÑO
21 / 42	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agrupaciones Politicas	Ap'l's Informe Anual	2006
22 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informes de Campaña	2006
23 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informes de Campaña	2006
24 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informes de Campaña	2006
25 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informes de Campaña	2006
26 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informes de Campaña	2006
27 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pri-Pvem (Unidos por la Ciudad) Informes de Camp.	2006
28 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pri-Pvem (Unidos por la Ciudad) Informes de Camp.	2006
29 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pri-Pvem (Unidos por la Ciudad) Informes de Camp.	2006
30 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pri-Pvem (Unidos por la Ciudad) Informes de Camp.	2006
31 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pri-Pvem (Unidos por la Ciudad) Informes de Camp.	2006
32 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Pri-Pvem (Unidos por la Ciudad) Informes de Camp.	2006
33 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Prd-Pt-Conv (Por el Bien de Todos) Informes de C.	2006
34 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Prd-Pt-Conv (Por el Bien de Todos) Informes de C.	2006
35 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Prd-Pt-Conv (Por el Bien de Todos) Informes de C.	2006
36 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Prd-Pt-Conv (Por el Bien de Todos) Informes de C.	2006
37 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Prd-Pt-Conv (Por el Bien de Todos) Informes de C.	2006
38 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Prd-Pt-Conv (Por el Bien de Todos) Informes de C.	2006
39 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Nueva Alianza Informes de Campaña	2006
40 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Nueva Alianza Informes de Campaña	2006



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MEXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO: Instituto Electoral de La Ciudad de México
SECCION: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

HOJA: 3 de 3
FECHA: 4 de Agosto de 2017.

CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGIA	AÑO
41 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Social Democrata Informes de Campaña	2006
42 / 42	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Social Democrata Informes de Campaña	2006

Total de Cajas.:

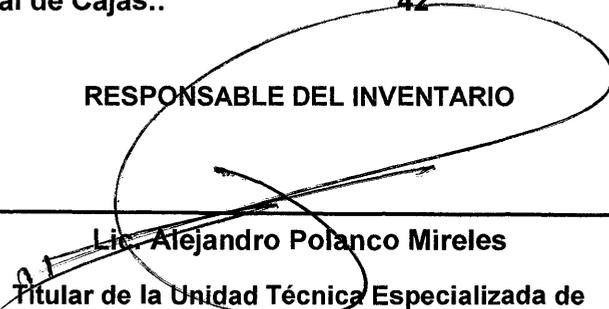
42

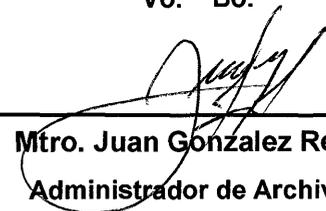
Total de Expedientes.:

346

RESPONSABLE DEL INVENTARIO

Vo. Bo.


Lic. Alejandro Polanco Mireles
Titular de la Unidad Técnica Especializada de


Mtro. Juan Gonzalez Reyes
Administrador de Archivos



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MEXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO: Instituto Electoral de La Ciudad de México
SECCION: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

HOJA.: 1 de 2
FECHA: 4 de Agosto de 2017.

CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGIA	AÑO
1 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informe Anual	2007
2 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informe Anual	2007
3 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRI Informe Anual	2007
4 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRI Informe Anual	2007
5 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRD Informe Anual	2007
6 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRD Informe Anual	2007
7 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PVEM Informe anual	2007
8 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Convergencia Informe Anual	2007
9 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Nueva Alianza Informe Anual	2007
10 / 50	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Social Democrata Informe Anual	2007
11 / 50	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agrupaciones Politicas	Apl's informe Anual	2007
12 / 50	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agrupaciones Politicas	Apl's informe Anual	2007
13 / 50	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agrupaciones Politicas	Apl's informe Anual	2007
14 / 50	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agrupaciones Politicas	Apl's informe Anual	2007
15 / 50	UTEF-10..1	Investigaciones	Documentacion de Proyectos	2007



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MEXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO: Instituto Electoral de La Ciudad de México
SECCION: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

HOJA.: 2 de 2
FECHA: 4 de Agosto de 2017.

CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGIA	AÑO
16 / 17	UTEF-10.1	Investigaciones	Documentacion de Proyectos	2007
17 / 17	UTEF-10.1	Investigaciones	Documentacion de Proyectos	2007

Total de Cajas.: 17

Total de Expedientes.: 114

RESPONSABLE DEL INVENTARIO

Vo. Bo.

Lic. Alejandro Polanco Mireles
Titular de la Unidad Técnica Especializada de
Fiscalización

Mtro. Juan González Reyes
Administrador de Archivos
del Instituto Electoral de la Ciudad de Mexico



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MEXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO: Instituto Electoral de La Ciudad de México
SECCION: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

HOJA.: 1 de 2
FECHA: 4 de Agosto de 2017.

CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGIA	AÑO
1 / 18	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informe Anual	2008
2 / 18	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PAN Informe Anual	2008
3 / 18	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRI Informe Anual	2008
4 / 18	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRI Informe Anual	2008
5 / 18	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRD Informe Anual	2008
6 / 18	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PRD Informe Anual	2008
7 / 18	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PT Informe Anual	2008
8 / 18	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	PVEM Informe Anual	2008
9 / 18	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Convergencia Informe Anual	2008
10 / 18	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Nueva Alianza Informe Anuai	2008
11 / 18	UTEF-10.2.1	Fiscalizaciones.Partidos Politicos	Social Democrata Informe Anual	2008
12 / 18	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agrupaciones Politicas	Apl's informe Anual	2008
13 / 18	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agrupaciones Politicas	Apl's informe Anual	2008
14 / 18	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agrupaciones Politicas	Apl's informe Anual	2008
15 / 18	UTEF-10.2.2	Fiscalizaciones.Agrupaciones Politicas	Apls's Otroras MDP, CUME, OJ, PN, ISKRA	2008



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MEXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO: Instituto Electoral de La Ciudad de México
SECCION: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

HOJA.: 2 de 2
FECHA: 4 de Agosto de 2017.

CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGIA	AÑO
16 / 18	UTEF-10.5	Gestión Administrativa	Documentación Administrativa Oficinos de Entrada	2008
17 / 18	UTEF-10.5	Gestión Administrativa	Documentación Administrativa Oficinos de Salida	2008
18 / 18	UTEF-10.5	Gestión Administrativa	Documentación Administrativa Oficinos de Salida	2008

Total de Cajas.: 18

Total de Expedientes.: 142

RESPONSABLE DEL INVENTARIO

Vo. Bo.

Lic. Alejandro Polanco Mireles

Mtro. Juan Gonzalez Reyes

Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

Administrador de Archivos

del Instituto Electoral de la Ciudad de Mexico

ANEXO 2

■ Inventarios de las Direcciones Distritales:

NÚM	DIRECCIÓN DISTRITAL	AÑO	CAJAS
1	I	2011-2012	14
2	III	2003, 2010 y 2012	10
3	4	2000-2006, 2009, 2010 y 2012	17
4	V	20011	1
5	VI	2000-2011	4
6	IX	2006, 2008, 2009 y 2011	1
7	X	1999-2006 Y 2011	14
8	XII	2012	1
9	XIII	2012	4
10	XIV	2011	1
11	XV	2012	13
12	XVIII	2012	8
13	XX	2011	1
14	XXII	2012	7
15	XXIII	2000-2008	35
16	24	2011	1
17	25	2011	1
18	XXVI	2011	1
19	XXIX	2011-2012	11
20	33	2010-2012	7
21	XXXIV	2012	5
22	XXXV	2012	2
23	XXXVIII	2012-2016	3
24	XL	2012	3
TOTAL			165

9



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)

HOJA: 1

DE 3

SECCIÓN: ÓRGANO DESCONCENTRADO I

FECHA: 06/11/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	EC-1.1	Cultura Cívica	Listas de asistencia.	2011
1	EC-1.1	Intervenciones Educativas (CAEC)	Taller "Noviazgo Democrático", "Cinedebate", "Cuenta Cuentos"	2011
1	EC-1.1	Talleres de formación ciudadana	Proyecto de educación cívica "Formación ciudadana para grupos específicos", Taller Tú Eliges", Taller "Masculinidad, Violencia de Género"	2011
1	C-1.2	Personal Eventual	Expedientes	2011
1	GA-1	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	Reportes de mantenimiento, de difusión de verbo elegir, de seguimiento a acuerdos	2011
1	GA-1	Control de acervo bibliográfico	Listado de acervo bibliográfico	2011
1	GA-1	Libros de Gobierno	Registro de entrada	2011
1	GA-1	Cédulas y razones de fijación	Cédulas y razones de fijación en estrados	2011
1	GA-RF-1.3	Contrato de arrendamiento	Contrato de arrendamiento 2011 y su inventario	2011
1	GA-RF-1.3	Nóminas	Acuses de recibo y póliza cheque	2011



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)

HOJA: 2

DE 3

SECCIÓN: ÓRGANO DESCONCENTRADO I

FECHA: 06/11/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	GA-RH-1.4	Servicio Social	Reportes, expedientes, carta de aceptación y conclusión, informes	2011
1	GA-RM-1.5	Control Vehicular (bitácoras)	Bitácoras, solicitudes de mantenimiento y póliza de seguro	2011
1	GA-RM-1.5	Mantenimiento	Minutas de servicio	2011
1	GA-RM-1.5	Protección civil (equipo y servicios)	Inventarios de botiquín y de equipo, identificación de riesgos y amenazas	2011
1	MIN-2	Minutas de Coordinación Mensual	Minutas de coordinación mensual	2011
1	GE-1	Cartografía Distrital	Planos de colonias	2011
2	PC-1.1	Marco Geográfico	Marco Geográfico de la Dirección Distrital I	2011
2	PC-1.1	Mesas Receptoras de Opinión (Ubicación, integración, etc.)	Comprobantes de capacitación, lista de responsables de MRO, ubicación e integración	2011
2	PC-1.2	Documentación Entregada	Convocatorias, actas de sesión, actas de representantes de manzana, informe ante el comité ciudadano, programa anual de trabajo, comisión de vigilancia	2011



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)

HOJA: 3

DE 3

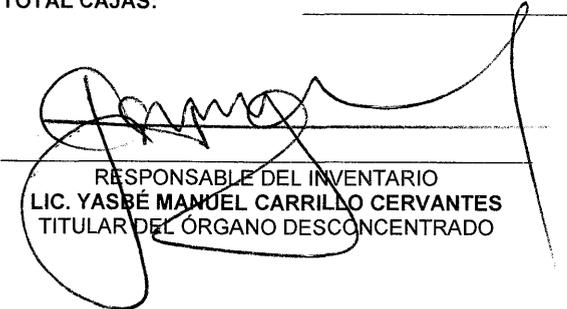
SECCIÓN: ÓRGANO DESCONCENTRADO I

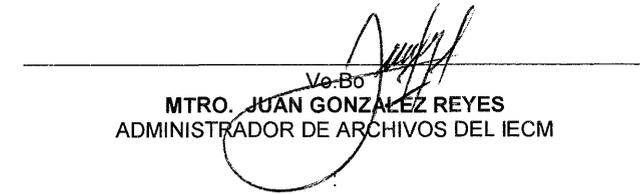
FECHA: 06/11/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
2	PC-2.3.1	Proyectos Específicos Registrados	Lista de proyectos registrados por colonia	2011
2	PC-2.3.1	Proyectos Específicos Dictaminados por la Delegación	Lista de proyectos específicos para la elección del presupuesto participativo 2011, (marzo y noviembre).	2011

TOTAL CAJAS: 2

TOTAL EXPEDIENTES: 21


RESPONSABLE DEL INVENTARIO
LIC. YASBÉ MANUEL CARRILLO CERVANTES
TITULAR DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO


Ve.Bo
MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS DEL IECM



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)

HOJA: 1

DE 7

SECCIÓN: ÓRGANO DESCONCENTRADO I

FECHA: 06/11/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	EC-1.1	Cultura Cívica	Listas de asistencia	2012
1	EC-1.1	Informes, reportes de seguimiento y operación, y memoria fotográfica	Reportes e informes de talleres	2012
1	EC-1.1	Intervenciones Educativas (CAEC)	Mujer, ciudadanía y derechos	2012
1	EC-1.1	Informes, reportes de seguimiento y operación, y memoria fotográfica	Reportes de talleres	2012
1	EC-1.1	Materiales didácticos y de apoyo para EPVD (Acuses)	Rotafolios	2012
1	EC-1.1	Talleres de formación ciudadana	Proyecto de educación cívica "Formación ciudadana para grupos específicos"	2012
2	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Acuses de capacitación, acuses de nombramientos, comprobante de entrega de carta convocatoria	2012
3	C-1.2	Personal Eventual	Expedientes, credenciales	2012
4	CD-2.1	Proceso de Selección de Consejeros Distritales	Expedientes	2012
4	CD-2.2	Acreditaciones de Representantes	Representantes ante consejo distrital y ante mesa directiva de casilla	2012



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)

HOJA: 2

DE 7

SECCIÓN: ÓRGANO DESCONCENTRADO I

FECHA: 06/11/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
5	CD-2.4	Expedientes Electorales	Expedientes electorales, comprobante de capacitación	2012
5	CD-2.5	Mesas Directivas de Casilla	Cartas convocatoria no entregadas, acuses de carta convocatoria, listado de ciudadanos insaculados, avances de capacitación, comprobantes de capacitación	2012
6	CD-2.6	Observadores Electorales	Acuses de recibo de capacitación, y acreditación	2012
6	CD-2.8	Reportes e informes	Reportes de seguimiento a las sesiones	2012
6	GA-1	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	Reportes de mantenimiento, de difusión de verbo elegir, de seguimiento a acuerdos	2012
6	GA-1	Control de acervo bibliográfico	Listado de acervo bibliográfico	2012
7	GA-1	Libros de Gobierno	Libros de medios de impugnación (2000-2012); libros de procedimientos para conocer las inconformidades que se presenten contra conductas que contravengan las disposiciones en materia para propaganda electoral en la elección de comités ciudadanos y consejos de los pueblos (2010-2012); libros de gobierno de recursos de revisión (2011-2012); libros de registro de copias certificadas (2011-2012);	2012



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)

HOJA: 3

DE 7

SECCIÓN: ÓRGANO DESCONCENTRADO I

FECHA: 06/11/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
7	GA-1	Libros de Gobierno	libros de gobierno de registro de oficios (2000-2012); libros de gobierno de registro de actas, minutas, acuerdos y diversos actos remitidos por los Órganos Desconcentrados (2000-2012); libros de registro de visitantes a la sede distrital I (2000-2012); libros de registro de documentación remitida a la dirección distrital I (2000-2012); libros de notificaciones practicadas por el consejo distrital I (2000-2012)	2012
7	GA-1	Cédulas y razones de fijación	Cédulas y razones de fijación en estrados	2012
8	GA-RF-1.3	Apoyos económicos	A funcionarios de MDC	2012
8	GA-RF-1.3	Contrato de arrendamiento	Contrato de arrendamiento 2012 y su inventario	2012
8	GA-RF-1.3	Comprobantes	Comprobaciones de gastos	2012
8	GA-RF-1.3	Fondo Revolvente	Fondo revolvente ordinario	2012
8	GA-RF-1.3	Nóminas	Acuses de recibo y póliza cheque	2012
8	GA-RF-1.3	Recursos asignados	Solicitudes de gastos	2012
8	GA-RH-1.4	Listas de asistencia	Listas de asistencia de personal	2012



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)

HOJA: 4

DE 7

SECCIÓN: ÓRGANO DESCONCENTRADO I

FECHA: 06/11/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
8	GA-RH-1.4	Expedientes del personal	Currícula, comprobantes, comprobante de domicilio, informes, identificaciones	2012
9	GA-RH-1.4	Programa de Formación y Desarrollo	Acuses de notificaciones	2012
9	GA-RH-1.4	Servicio Profesional Electoral	Expedientes	2012
9	GA-RH-1.4	Servicio Social	Reportes, expedientes, carta de aceptación y conclusión, informes	2012
9	GA-RM-1.5	Almacén	Inventario de papelería	2012
9	GA-RM-1.5	Control Vehicular (bitácoras)	Bitácoras, solicitudes de mantenimiento y formato de entrega recepción	2012
9	GA-RM-1.5	Mantenimiento	Minutas de servicio	2012
9	GA-RM-1.5	Protección civil (equipo y servicios)	Inventarios de botiquín y de equipo, identificación de riesgos y amenazas	2012
9	GA-RM-1.5	Recursos Asignados	Dotación de papelería	2012
10	GA-RM-1.5	Resguardos	Cédula de inventario de bienes de activo fijo	2012
10	MI-1.1	Escritos en medios de impugnación con motivo del Proceso Electoral	Escritos de juicio electoral, informe circunstanciado y acuerdo de recepción	2012



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)

HOJA: 5

DE 7

SECCIÓN: ÓRGANO DESCONCENTRADO I

FECHA: 06/11/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
10	MI-1.4	Expedientes	Oficio de remisión al Tribunal Electoral	2012
10	MIN-2	Minutas (Otras)	De seguimiento con personal de capacitación electoral	2012
10	OE-1.2	Documentación y material electoral	Acuses de recepción y de devolución	2012
10	OE-1.3	Anuencias	Anuencias	2012
10	OE-1.4	Encarte	Encarte	2012
10	OE-1.6	Listado de ubicación y modificaciones	Listado de ubicación y modificaciones	2012
10	OE-1.7	Lugares de uso común	Carpeta de identificación	2012
11	OE-1.8	Recorridos de ubicación	Carpetas de recorridos de ubicación	2012
11	GE-1	Cartografía Distrital	Planos de colonias	2012



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)

HOJA: 6

DE 7

SECCIÓN: ÓRGANO DESCONCENTRADO I

FECHA: 06/11/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
11	GE-1	Catálogos	Catálogos de colonias	2012
11	GE-1	Estadísticos del Padrón Electoral y Lista Nominal Distrital	Estadísticos del Padrón Electoral y Lista Nominal Distrital	2012
11	GE-1	Fichas Técnicas	Descriptivo de la dirección distrital	2012
11	GE-1	Planos	Plano delegacional, distrital y seccional	2012
12	GE-1	Rutas Electorales	Rutas electorales de seguimiento a la jornada electoral y de recuperación de materiales	2012
12	GE-1	Secciones Electorales	Listado de secciones por colonia	2012



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)

HOJA: 7

DE 7

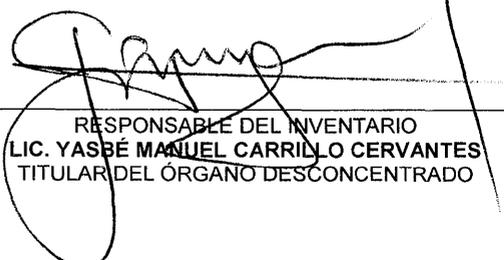
SECCIÓN: ÓRGANO DESCONCENTRADO I

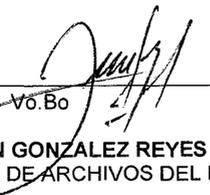
FECHA: 06/11/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
12	PC-2.3.1	Proyectos Específicos Registrados	Lista de proyectos registrados por colonia	2012
12	PC-2.3.1	Proyectos Específicos Dictaminados por la Delegación	Lista de proyectos específicos para la elección del presupuesto participativo 2012	2012
12	SI-1	Sistemas de información	Programas de la dirección distrital, discos, manuales de usuario, manual de captura, Sistema de Información del Programa de Capacitación Electoral (SIPCE), Sistema de Ubicación de Casillas Electorales (SUCE), Sistema de información de Cómputos Distritales y Delegacionales (SICODID), Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE).	2012

TOTAL CAJAS: 12

TOTAL EXPEDIENTES: 54


RESPONSABLE DEL INVENTARIO
LIC. YASBÉ MANUEL CARRILLO CERVANTES
TITULAR DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO


Vó.Bo
MTRO. JUAN GONZALEZ REYES
ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS DEL IECM

07/7
06.11.2017



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: IECM

HOJA: 1

DE 2

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL III

FECHA: 30/10/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	CD-2.2	Acreditaciones de Representantes.	Acreditaciones de representantes generales y de casilla por parte de los representantes de los partidos políticos ante el Consejo Distrital III.	2003
1	CD-6	Observadores electorales.	Solicitud, capacitación y acreditación.	2003
1	OE-1.2	Documentación y materiales electorales	Recibos de documentación y materiales electorales entregados al presidente de la MDC.	2003
1	GA-1	Gestión Administrativa.	Calendario Anual de Actividades (reporte por número de actividad).	2003
1	OE-1.3	Anuencias	Anuencias, Cédulas de verificación de los inmuebles propuestos para la instalación de Casillas Electorales y Notificaciones a los responsables de los inmuebles. En cuatro mil fojas.	2003
1	MI-1.4	Expedientes	Expedientes de los medios de impugnación.	2003
2	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Comprobante de Entrega de Carta-Convocatoria a ciudadanos insaculados para participar como funcionarios de Mesa Directiva de Casilla. Aviso de declinación o baja.	2003
3	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Nombramiento de funcionarios de MDC. Comprobantes de capacitación.	2003
3	GA-RF-1.3	Apoyos económico	Recibos de apoyo para la alimentación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla de este Distrito. Acuse por entrega de tarjetas telefónicas para celulares al personal eventual.	2003



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

3	PC-1-1	Elección de Comités Ciudadanos	Registro de representante adicional para MROyV de las fórmulas registradas.	2010
---	--------	--------------------------------	---	------

TOTAL CAJAS:

3

TOTAL EXPEDIENTES:

9


LIC. MARIA EUGENIA FLORES PEÑA
Titular de Órgano Desconcentrado


Vo.Bo.
RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO
C. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: IECM

HOJA: 1

DE 2

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL III

FECHA: 31/10/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	GA-RF-1.3	Apoyos económicos	Recibos de apoyo para la alimentación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla de este Distrito. Acuse por entrega de tarjetas telefónicas para celulares al personal eventual.	2012
1	GA-RF-1.3	Contrato de arrendamiento	Documento autógrafo de seis y anexo.	2012
1	CD-2.2	Acreditaciones de Representantes.	Acreditaciones de representantes generales y de casilla por parte de los representantes de los partidos políticos ante el Consejo Distrital III.	2012
1	CD-6	Observadores electorales.	Solicitud, capacitación y acreditación.	2012
1	OE-1.2	Documentación y materiales electorales	Recibos de documentación y materiales electorales entregados al presidente de la MDC, Recibos de paquete electoral entregado al Consejo Distrital y Constancias de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital	2012
1	OE-1.5	Equipamiento	Acuses de entrega y recepción de lonas, mobiliario para instalación de casillas.	2012
1	OE-1.6	Lista de ubicación y modificaciones	Propuesta de lugares para la ubicación de las casillas electorales.	2012
1	OE-1.8	Recorridos de ubicación	Reporte de conclusión y número de recorridos realizados por el Consejo Distrital para localización de inmuebles para la instalación de casillas.	2012
1	PC-2.3.1	Presupuesto Participativo	Proyectos específicos registrados.	2012
1	GA-1	Gestión Administrativa.	Calendario Anual de Actividades (reporte por número de actividad).	2012
2	OE-1.3	Anuencias	Anuencias, Cédulas de verificación de los inmuebles propuestos para la instalación de Casillas Electorales y Notificaciones a los responsables de los inmuebles. En cuatro mil fojas.	2012
2	MI-1.4	Expedientes	Expedientes de los medios de impugnación.	2012
2	MI-1.6	Quejas y procedimientos de Participación Ciudadana en 2ª Instancia	Expedientes de los procedimientos de los Comités Ciudadanos Xochináhuac y El Rosario.	2012



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

2	MIN-2	Minutas	Minutas de coordinación mensual de enero a diciembre, Minutas de recorridos del Consejo Distrital, Minutas de reuniones con autoridades electorales, Minutas de reunión otras autoridades, Minutas de trabajo del Consejo Distrital.	2012
2	PC-1.2	Documentación entregada	Actas de sesiones extraordinarias de los Comités Ciudadanos, de la preselección de proyectos específicos para la aplicación del presupuesto participativo 2013, formatos de registro de proyectos específicos, formatos de opinión sobre la viabilidad de los proyectos, convocatorias y actas de celebración de foros informativos para dar a conocer los proyectos específicos.	2012
3 y 4	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Comprobante de Entrega de Carta-Convocatoria a ciudadanos insaculados para participar como funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.	2012
5	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Comprobante de Entrega de Carta-Convocatoria a ciudadanos insaculados para integrar MDC. Nombramientos de funcionarios de MDC. Aviso de declinación o baja.	2012
6	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Comprobante de Capacitación para la integración de mesas directivas de casilla. Lista de asistencia de Capacitación de Responsables de MRO.	2012
6	C-1.3	Centros de capacitación	Comprobantes de simulacros.	2012
7	GA-1	Libros de Gobierno	Dos libros de registro de oficios emitidos de 2009 a 2012. Tres libros de registro de visitas de 2018 a 2011. Cinco libros de registro de oficiales de vigilancia de 2016 a 2012.	2012

TOTAL CAJAS: 7

TOTAL EXPEDIENTES: 18


LIC. MARIA EUGENIA FLORES PEÑA
Titular de Órgano Desconcentrado


Vo.Bo.
RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO
C. JUAN GÓNZALEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México
 SECCIÓN: Distrito 04

HOJA: 1 DE: 2

FECHA: 19 de febrero de 2018

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	CONSEJO DISTRITAL	CD.1	<ul style="list-style-type: none"> • COPIA CERTIFICADA DEL EXPEDIENTE ELECTORAL DE LA ELECCIÓN DE JEFE DE GOBIERNO, DIPUTADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA Y JEFE DELEGACIONAL. 	2006
2	CONSEJO DISTRITAL	CD.1	<ul style="list-style-type: none"> • COPIA CERTIFICADA DEL EXPEDIENTE ELECTORAL DE LA ELECCIÓN DE JEFE DE GOBIERNO, DIPUTADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA Y JEFE DELEGACIONAL. • CONSTANCIA DE CLAUSURA. • RECIBOS DE PAQUETES ELECTORALES ENTREGADOS AL CONSEJO DISTRITAL • HOJA DE REPORTE DE RESULTADOS DEL COMPUTO DE LA ELECCIÓN A A DIPUTADOS POR EL PRINCIPIO DE MR • CONSTANCIA DE MAYORIA A DIPUTADOS. • FOTOS DE PROPAGANDA 	2009
2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • RECIBOS DE APOYO ECONOMICOS A FUNCIONARIOS DE CASILLA. 	2009
3	EDUCACIÓN CÍVICA	EC-1	<ul style="list-style-type: none"> • TALLERES DE FORMACIÓN CIUDADANA • ACCIONES EDUCATIVAS PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR • FORMATOS DE CAPACITACIÓN A LA MESAS RECEPTORAS 	2010
4	PARTICIPACION CIUDADANA	PC-1	<ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD DE REGISTRO DE FORMULA • DICTAMEB DE REGISTRO DE FÓRMULA • ACUERDOS DEL CONSEJO GENERAL DE LA CONVOCATORIA A LA ELECCION DE COMITES • ACTAS DE INTEGRACION DE COMITÉS • COPIA CERTIFICADA DEL EXPEDIENTE ELECTORAL DE LA ELECCIÓN DE COMITES 	2010
5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • COMPROBANTES DE FONDO REVOLVENTE • NOMINAS 	2010
5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS	GA.RH-1	<ul style="list-style-type: none"> • EXPEDIENTES DE PERSONAL EVENTUAL • SERVICIO SOCIAL 	2010



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México

HOJA: 1

DE: 2

SECCIÓN: Distrito 04

FECHA: 19 de febrero de 2018

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
6	CONSEJO DISTRITAL	CD.1	<ul style="list-style-type: none">COPIA CERTIFICADA DEL EXPEDIENTE ELECTORAL DE LA ELECCIÓN DE JEFE DE GOBIERNO, DIPUTADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA Y JEFE DELEGACIONAL.	2012
7	CAPACITACIÓN	C-1	<ul style="list-style-type: none">NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS DE CASILLA.	2012
7	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GA-1	<ul style="list-style-type: none">LIBROS DE REGISTROPROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL.	2012

TOTAL CAJAS:

7

TOTAL EXPEDIENTES:

10

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
MTRO. IGNACIO M. OSORIO PÉREZ
TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO 04

Vo.Bo
MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: Instituto Electoral de la Ciudad de México
SECCIÓN: Dirección Distrital 04

HOJA: 1 DE
FECHA: 23 de octubre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	EC-1	Educación Cívica		2012
1	EC-1.1	Educación para la vida en democracia	Formato para el registro de asistentes a actividades educativas	2012
1	EC-1.2		Cuestionario para la formación ciudadana de jóvenes: Bienvenidos a la ciudadanía	2012
1	EC-1.3		Cuestionario de evaluación del taller de mujeres autoestima y participación ciudadana	2012
1	EC-1.4		Cuestionario para la formación ciudadana de jóvenes: formación en valores y participación electoral (chavos con valor)	2012
1	EC-1.5		Cuestionario para la formación ciudadana de jóvenes: formación en valores y participación electoral (tu eliges).	2012
1	EC-1.6		Cuestionario de evaluación del taller de mujeres los valores democráticos en la pareja	2012
1	EC-1.7		Cuestionario de evaluación del taller de mujeres: Ciudadanía y Derechos.	2012

**INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO****COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS****INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL****(IBD-09)****FONDO :** Instituto Electoral de la Ciudad de México --**HOJA: 1 DE****SECCIÓN:** Dirección Distrital 04

FECHA: 23 de Octubre de 2017

FECHA: 23 de Octubre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	EC-1.8		Cuestionario de evaluación del taller de hombres: Masculinidades, violencia de género y convivencia democrática.	2012
1	EC-1.2	Formación de valores en la democracia	Cuenta cuentos	2012
1	EC-1.3		Cuestionario de opinión de los participantes en actividades educativas dirigidas a niñas, niños y jóvenes de 8 a 17 años.	2012
1	EC-1.4		Relación de valores y antivalores	2012
1	EC-1.5		Cuestionario para la formación ciudadana de jóvenes: información en valores y participación electoral (Chavos con valor)	2012
1	C-1	Capacitación		2012
1	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Carta invitación a ciudadanos insaculados	2012
2	C-1.1.2		Comprobantes de capacitación a ciudadanos insaculados	2012
3	C-1.1.3		Comprobantes de capacitación a ciudadanos insaculados	2012
3	C-1.1.4		Reportes de capacitación Reporte de entrega de carta convocatoria por sección electoral Reporte de entrega de cartas por instructor	



INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de-México --

SECCIÓN: Dirección Distrital 04

HOJA: 1 DE

FECHA: 23 de Octubre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
3	C-1.1.4		Reporte de primera capacitación Reporte de conciliación diaria Reporte de integración de MDC Reporte de funcionarios capacitados Reporte de ciudadanos que integraron las MDC Reporte de movimientos de funcionarios de MDC	2012
4	C-1.1.5		Comprobantes de entrega de carta convocatoria	2012
5	C-1.1.6		Nombramiento de funcionarios	2012
5	C-1.2	Personal eventual		2012
5	C-1.2.1		Asistentes instructores electorales, materiales entregados, simulacros de jornada, capacitación	2012
5	C-1.2.2		Materiales entregados (acuse) material promocional	2012
6	CD-2	Consejo Distrital	Proceso de selección de consejeros	2012
6	CD-2.1		Informes del consejo distrital	2012
6	CD.2.2		Acreditación de representantes de partido	2012
6	CD.2.3		Observadores electorales	2012
7	CD.2.4		Cedulas de fijación y retiro	2012



INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México

SECCIÓN: Dirección Distrital 04

FECHA: 23 de Octubre de 2017

HOJA: 1 DE

FECHA: 23 de Octubre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
7	G.A-1	Gestión administrativa		2012
7	G.A-1.1		Acervo bibliográfico	2012
7	G.A.1.1.2	Libros de gobierno	Libro de registro de oficios emitidos	2012
7	G.A.1.1.3		Libro de registro de actas, acuerdos y actos diversos emitidos por el consejo y dirección distrital	2012
7	G.A.1.1.4		Libro de registro de copias certificadas	2012
7	G.A.1.1.5		Libro de visitas del enero a marzo	2012
7	G.A.1.1.6		de marzo a mayo	2012
7	G.A.1.1.7		de mayo a julio	2012
7	G.A.1.1.8	Libro de registro de personal de vigilancia	Parte de novedades	2012
7	G.A-RF-1.2	Gestión de recursos financieros	Apoyos económicos	2012
7	G.A-RF-1.2.1		Apoyos a funcionarios de casilla	2012
7	G.A-RF-1.2.2		Apoyos a funcionarios de consulta del Presupuesto Participativo 2013	2012
7	G.A-RF-1.2.3		Contrato de arrendamiento	2012
7	G.A-RF-1.2.4		Contrato de luz	2012
7	G.A-RF-1.2.5		Fondo revolvente	2012

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México

HOJA: 1 DE

SECCIÓN: Dirección Distrital 04

FECHA: 23 de Octubre de 2017

FECHA: 23 de Octubre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
7	G.A-RF-1.2.6		Nominas	2012
7	G.A-RF-1.2.7		Relación de tarjetas de pago del personal de honorarios eventuales	2012
7	G.A-RF-1.2.8		Recursos asignados	2012
7	GA-RH-1.3	Gestión de Recursos Humanos		2012
7	GA-RH-1.3.1		Lista de asistencia a reuniones semanales de seguimiento y evaluación de asistentes instructores	2012
7	GA-RH-1.3.2		Lista de asistencia del policía	2012
7	GA-RH-1.3.3		Lista de asistencia a sesiones de consejo	2012
7	GA-RH-1.3.4		Lista de asistencia de asistentes instructores	2012
7	GA-RH-1.3.5		Lista de asistencia de los miembros del servicio profesional electoral	2012
7	GA-RH-1.3.4		Incidencias	2012
7	GA-RH-1.3.5		Programa de formación y desarrollo	2012
7	GA-RH-1.3.6		Servicio social	2012
7	GA-RH-1.3.7		Informes de actividades del personal eventual	2012
8	GA-RH-1.3.8		Expedientes de personal eventual instructores asistentes y personal administrativo	2012

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México

HOJA: 1 DE

SECCIÓN: Dirección Distrital 04

FECHA: 23 de Octubre de 2017

FECHA: 23 de Octubre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
8	GA-RH-1.3.9		Certificado individual de seguro colectivo de gastos médicos	2012
9	GA-RM-1.4	Gestión de Recursos Materiales		2012
9	GA-RM-1.4.1	Almacén	Vales de salida de material	2012
9	GA-RM-1.4.2	Control vehicular	Bitácoras vehiculares	2012
9	GA-RM-1.4.3		Revisión de vehicular	2012
9	GA-RM-1.4.4	Mantenimiento	fumigación	2012
9	GA-RM-1.4.5		extintores	2012
9	GA-RM-1.4.6	Protección civil	Directorio de emergencias	2012
9	GA-RM-1.4.7		Plan interno de emergencias	2012
9	GA-RM-1.4.8		Bitácoras de equipo de emergencia	2012
9	GA-RM-1.4.9		Resguardos	2012
9	GA-RM-1.4.10		Recursos asignados	2012
9	MI-	Medios de impugnación		2012
9	MI-1	Escritos en medio de impugnación con motivo del proceso electoral	Partido Acción Nacional vs Miguel Angel Mancera Espinosa,	2012



INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México
SECCIÓN: Dirección Distrital 04

FECHA: 23 de octubre de 2017

HOJA: 1 DE

FECHA: 23 de octubre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
9	MI-1.1		Francisco Javier Barba >Lozano vs Nora del Carmen Bárbara Arias Contreras y Víctor Hugo Lobo Román	2012
9	MI-1.2		Nora del Carmen Bárbara Arias Contreras y Víctor Hugo Lobo Román	2012
9	MI.1.3		Sandra Miriam Chavero Torres vs Nora del Carmen Bárbara Arias Contreras y Víctor Hugo Lobo Román	2012
9	MI-1.4		Francisco Javier Barba >Lozano vs Nora del Carmen Bárbara Arias Contreras en su calidad de directora general de desarrollo social en Gustavo A Madero	2012
9	MI-1.5		Víctor Hugo Sánchez Franco vs Nora del Carmen Bárbara Arias Contreras en su calidad de directora general de desarrollo social en Gustavo A Madero	2012
9	MI-1.6		Lizbeth Eugenia Rosas Montero vs Nora del Carmen Bárbara Arias Contreras en su calidad de precandidata a jefa delegacional en Gustavo A Madero	2012
9	MIN-2	Minutas	Minutas de recorrido de ubicación de lugares para la instalación de casillas electorales para la jornada electoral del julio de 2012	2012
9	MIN.2.1		Minuta previa a la sesión de consejo de fecha 24 de febrero	2012

17



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México
 SECCIÓN: Dirección Distrital 04

HOJA: 1 DE
 FECHA: 23 de Octubre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
9	MIN.2.2		Minuta previa a la sesión de consejo de fecha de 10 de febrero	2012
9	MIN.2.3		Minutas previas a la sesión de consejo de fecha 30 de marzo	2012
9	MIN.2.4		Minutas previas a la sesión de consejo de fecha 27 de abril	2012
9	MIN.2.5		Minutas previas a la sesión de consejo de fecha 4 de mayo	2012
9	MIN.2.6		Minutas previas a la sesión de consejo de fecha 25 de mayo	2012
9	MIN.2.7		Minutas previas a la sesión de consejo de fecha 8 de junio	2012
9	MIN.2.8		Minutas previas a la sesión de consejo de fecha 29 de junio	2012
9	MIN.2.9		Minutas previas a la sesión de consejo de fecha 30 de julio	2012
	MIN.2.10		Minuta de reunión de trabajo con el ife en materia de ubicación de casillas de fecha 2 de febrero.	2012
9	MIN.2.11		Minuta de reunión de trabajo con el ife en materia de ubicación de casillas para el 1 de julio de 2012	2012
9	MIN.3	Minutas de coordinación mensual	22 de enero,	2012
			7 de febrero,	2012
			5 de marzo	2012

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México

HOJA: 1 DE

SECCIÓN: Dirección Distrital 04

FECHA: 23 de Octubre de 2017

FECHA: 23 de Octubre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
			3 de abril,	2012
			3 de mayo,	2012
			4 de junio,	2012
			3 de julio,	2012
			2de agosto,	2012
			4 de septiembre,	2012
			2 de octubre,	2012
			5 de noviembre,	2012
			4 de diciembre	2012
9	OEG	Organización Electoral y Geoestadística		2012
9		Organización Electoral	Recibo de entrega de documentación electiva del proceso electoral	2012
9	OEG.1.1		Recibo de entrega de documentación electiva	2012
9	OEG.1.2		Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo distrital 202	2012



FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México

SECCIÓN: Dirección Distrital 04

HOJA: 1 DE

FECHA: 23 de Octubre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
9	OEG.1.3		Recibo de copia legible de las actas de la mesa directiva de casilla entregadas a los representantes de partidos políticos 2012	2012
9	OEG.1.4		Recibo de documentación y materiales electorales entregados al presidente de mesa directiva de casilla 2012.	2012
9	OEG.1.5		Reconocimiento a los funcionarios de casilla	2012
9	OEG.1.6		Agradecimiento a propietarios de inmuebles donde se instalaron casillas	2012
9	OEG.1.7		Acuse de recepción de mobiliario para instalación de casillas	2012
9	OEG.1.8		Encarte	2012
9	OEG.1.9		Recibo de reconocimiento para funcionarios de MDC	2012
9	OEG.1.10		Ruta de recorridos para la ubicación de MDC	2012
9	OEG.1.11		Reporte acumulado de instalación de casillas y recepción de cierre de casillas	2012
9	OEG.1.12		Reporte de reuniones de trabajo realizadas entre el IEDF y IFE para instalar MDC	2012



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México
 SECCIÓN: Dirección Distrital 04

HOJA: 1 DE
 FECHA: 23 de Octubre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
9	OEG.1.13		Anuencias y notificaciones.	2012
9	OEG.1.14		cedulas de verifi acion de inmuebles de MDC	2012
9	OEG.1.15		Reporte de avance en obtención de anuencias y entrega de notificaciones a propietarios de inmuebles	2012
9	OEG.1.16		Reporte de entrega de materiales y paquetes a presidentes de MDC	2012
9	OEG.1.17		Actas de la consulta ciudadana para definir las acciones prioritarias de atención en cada colonia y pueblo originario para el año 2012	2012
9	OEG.1.18		Dictaminacion listado con la validación presentados por los cordinadores internos de los comités ciudadanos en GAM	2012
9	OEG.1.19		Recibo de documentación y materiales elexxrtrales de la consulta entregados a responsables 1 de la MRO 2012	2012
9	OEG.1.20		Recibo de la entrega-recep'ciondel paquete de la consulta a la dirección distrtial al termino de la jornada	2012
9	OEG.1.21		Cedulas de verificación de ubicación de servicios de internet en el distrito electoral9	2012
9	PCyC	Expedientes por Colonia		2012



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México

HOJA: 1 DE

SECCIÓN: Dirección Distrital 04

FECHA: 23 de Octubre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
9	PCY C.1.1	Constitución De La República	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
9	PCY C.1.2	Ctm Atzacolco (U. Hab.)	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
9	PCY C.1.3	Ctm El Risco (U. Hab.)	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
9	PCY C.1.4	Del Obrero	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.5	Eduardo Molina I (U. Hab.)	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.6	Eduardo Molina li (U. Hab.)	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.7	El Coyol (U. Hab.)	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.8	Estanzuela	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.9	Ferrocarrilera Insurgentes	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.10	Gabriel Hernández	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.11	José María Morelos Y Pavón I (U. Hab.)	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.12	José María Morelos Y Pavón li (U. Hab.)	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.13	Juan González Romero	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.14	La Cruz (Barr.)	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012



INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México
SECCIÓN: Dirección Distrital 04

HOJA: 1 DE
FECHA: 23 de Octubre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
10	PCY C.1.15	ROSAS DEL TEPEYAC	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.16	SALVADOR DÍAZ MIRÓN	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.17	SAN JUAN III (U. HAB.)	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.18	SANTA ISABEL TOLA (PBLO.)	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.19	SANTIAGO ATZACOALCO (PBLO.)	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.20	TORRES DE QUIROGA (U. HAB.)	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.21	TORRES DE SAN JUAN (U. HAB.)	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.22	TORRES DE SAN JUAN 1B (U. HAB.)	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.23	TRIUNFO DE LA REPÚBLICA	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.24	VASCO DE QUIROGA	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.25	VILLA HERMOSA	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.26	15 DE AGOSTO	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.27	51 LEGISLATURA	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México
SECCIÓN: Dirección Distrital 04

FECHA: 23 de Octubre de 2017

HOJA: 1 DE

FECHA: 23 de Octubre de 2017

Nº. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
10	PCY C.1.28	GABRIEL HERNÁNDEZ (AMPL.) I	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.29	GABRIEL HERNÁNDEZ (AMPL.) II	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.30	MARTIN CARRERA I	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.31	MARTIN CARRERA II	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.32	NUEVA ATZACOALCO I	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.33	NUEVA ATZACOALCO II	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012
10	PCY C.1.34	NUEVA ATZACOALCO II	Sesiones, Asambleas, escritos, jefes de manzana, registro de proyectos	2012

TOTAL CAJAS:

10

TOTAL EXPEDIENTES:

139

RESPONSABLE DEL INVENTARIO

MTRO. IGNACIO M. OSORIO PEREZ
TITULAR DE ORGANO DESC0NCENTRADO 04

Vó.Bo

MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS DE IECM

2010224/14



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)

HOJA: 1 DE 1

SECCIÓN: Órgano Desconcentrado ✓

FECHA: 25/10/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	C-1.2	Personal Eventual	Expedientes del personal eventual, Informes	2011
1	MI-1.2	Escritos en medios de impugnación con motivo de Participación Ciudadana	Expedientes de los medios de impugnación con motivo de la elección de la Mesa Directiva del Consejo Ciudadano Delegacional en Azcapotzalco	2011
1	MIN-2	Minutas	Minutas de Coordinación Mensual, Minutas de reuniones con autoridades electorales, Minutas de trabajo	2011
1	GE-1	Geoestadística	Estadísticos del Padrón Electoral y Lista Nominal Distrital	2011
1	OE-1.2	Organización Electoral	Documentación y material electoral	2011
1	OE-1.4	Organización Electoral	Encarte	2011
1	PC-2	Instrumentos de Participación Ciudadana	Listas de proyectos para la Consulta Ciudadana	2011

TOTAL CAJAS:

1

TOTAL EXPEDIENTES:

7

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
LIC. GISELA HERNÁNDEZ LÓPEZ
SECRETARÍA DE ÓRGANO DESCONCENTRADO

Mtro. Juan González Reyes
Vo.Bo

NOMBRE, CARGO Y FIRMA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL VI

HOJA: 1

DE 5

FECHA: 30/10/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	CD-2.4	EXPEDIENTES ELECTORALES	COPIA CERTIFICADA DE LOS EXPEDIENTES ELECTORALES DEL PROCESO ELECTORAL, DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL IX	2000
1	CD-2.4	EXPEDIENTES ELECTORALES	COPIA CERTIFICADA DE LOS EXPEDIENTES ELECTORALES DEL PROCESO ELECTORAL, DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL VIII	2006
1	CD-2.4	EXPEDIENTES ELECTORALES	COPIA CERTIFICADA DE LOS EXPEDIENTES ELECTORALES DEL PROCESO ELECTORAL, DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL VIII	2009
2	CD-2.4	EXPEDIENTES ELECTORALES	COPIA CERTIFICADA DE LOS EXPEDIENTES ELECTORALES DEL PROCESO ELECTORAL, DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL VI	2006
2	CD-2.4	EXPEDIENTES ELECTORALES	COPIA CERTIFICADA DE LOS EXPEDIENTES ELECTORALES DEL PROCESO ELECTORAL, DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL VI	2009
3	A-1	ACTAS	ANEXOS DE ACTAS ADMINISTRATIVAS DTTO VIII	2011
3	A-1	ACTAS	ANEXOS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DISTRITO VIII	2011

① 1/5



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
3	C-1	CAPACITACIÓN	PERSONAL EVENTUAL DEL DISTRITO VIII	2011
3	GA-1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÉDULAS DE PUBLICACION Y RAZONES DE RETIRO, DISTRITO VIII	2011
3	GA-1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES DISTRITO VIII	2011
3	GA-OE-1.1	OFICIOS EMITIDOS	DIRECCIÓN DISTRITAL VIII	2011
3	GA-RF-1.3	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DISTRITO VIII	2011
3	GA-RF- 1.3	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	COMPROBANTES DISTRITO VIII	2011
3	GA-RF- 1.3	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	FONDO REVOLVENTE DISTRITO VIII	2011
3	GA-RF- 1.4	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	EXPEDIENTES DEL PERSONAL DISTRITO VIII	2011
3	GA-RF- 1.4	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	CONTROL DE ASISTENCIA DISTRITO VIII	2011
3	GA-RF- 1.4	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	SERVICIO SOCIAL DISTRITO VIII	2011
3	GA-RF- 1.4	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL DISTRITO VIII	2011
3	GA-RF- 1.5	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	ALMACEN DSITRITO VIII	2011
3	GA-RF- 1.5	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	CONTROL VEHICULAR DISTRITO VIII	2011
3	GA-RF- 1.5	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	PROTECCIÓN CIVIL DISTRITO VIII	2011
3	GA-RF- 1.5	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	RESGUARDOS DISTRITO VIII	2011
3	MI-1.2	MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	ESCRITOS DE IMPUGNACIÓN CON MOTIVO DE LA PARTICPACIÓN CIUDADANA, DISTRITO VIII	2011

①
2/5



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
3	PC-1.1	ELECCIÓN	MESAS RECEPTORAS DE VOTACIÓN	2011
3	PC.1.2	EXPEDIENTE POR COLONIA	CAPACITACIÓN DISTRITO VIII	2011
3	PC.1.2	EXPEDIENTE POR COLONIA	ACTAS DE TOMA DE PROTESTA E INSTALACIÓN, DISTRITO VIII	2011
3	PC.1.2	EXPEDIENTE POR COLONIA	CONSTANCIA DE ASIGNACIÓN DE INTEGRACIÓN	2011
3	PC.1.2	EXPEDIENTE POR COLONIA	EVALUACIÓN	2011
3	PC.1.2	EXPEDIENTE POR COLONIA	PAPELERÍA	2011
3	PC.1.2	EXPEDIENTE POR COLONIA	PROCEDIMIENTOS	2011
3	PC.1.3	CONSEJO CIUDADADANO DELEGACIONAL	SESIONES, DISTRITO VIII	2011
4	A-1	ACTAS	ANEXOS DE ACTAS ADMINISTRATIVAS DTTO VI	2011
4	A-1	ACTAS	ANEXOS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DISTRITO VI	2011
4	C-1	CAPACITACIÓN	PERSONAL EVENTUAL DEL DISTRITO VI	2011
4	GA-1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÉDULAS DE PUBLICACION Y RAZONES DE RETIRO, DISTRITO VI	2011
4	GA-1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES DISTRITO VI	2011
4	GA-OE-1.1	OFICIOS EMITIDOS	DIRECCIÓN DISTRITAL VI	2011
4	GA-RF-1.3	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DISTRITO VI	2011
4	GA-RF- 1.3	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	COMPROBANTES DISTRITO VI	2011
4	GA-RF- 1.3	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	FONDO REVOLVENTE DISTRITO VI	2011

[Handwritten signature]



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
4	GA-RF- 1.4	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	EXPEDIENTES DEL PERSONAL DISTRITO VI	2011
4	GA-RF- 1.4	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	CONTROL DE ASISTENCIA DISTRITO VI	2011
4	GA-RF- 1.4	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	SERVICIO SOCIAL DISTRITO VI	2011
4	GA-RF- 1.4	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL DISTRITO VI	2011
4	GA-RF- 1.5	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	ALMACEN DSITRITO VI	2011
4	GA-RF- 1.5	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	CONTROL VEHICULAR DISTRITO VI	2011
4	GA-RF- 1.5	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	PROTECCIÓN CIVIL DISTRITO VI	2011
4	GA-RF- 1.5	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	RESGUARDOS DISTRITO VI	2011
4	MI-1.2	MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	ESCRITOS DE IMPUGNACIÓN CON MOTIVO DE LA PARTICPACIÓN CIUDADANA, DISTRITO VI	2011
4	PC-1.1	ELECCIÓN	MESAS RECEPTORAS DE VOTACIÓN	2011
4	PC.1.2	EXPEDIENTE POR COLONIA	CAPACITACIÓN DISTRITO VI	2011
4	PC.1.2	EXPEDIENTE POR COLONIA	ACTAS DE TOMA DE PROTESTA E INSTALACIÓN, DISTRITO VI	2011
4	PC.1.2	EXPEDIENTE POR COLONIA	CONSTANCIA DE ASIGNACIÓN DE INTEGRACIÓN	2011
4	PC.1.2	EXPEDIENTE POR COLONIA	EVALUACIÓN, DISTRITO VI	2011
4	PC.1.2	EXPEDIENTE POR COLONIA	PAPELERÍA, DISTRITO VI	2011
4	PC.1.2	EXPEDIENTE POR COLONIA	PROCEDIMIENTOS, DISTRITO VI	2011

Puls



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
4	PC.1.3	CONSEJO CIUDADADANO DELEGACIONAL	SESIONES, DISTRITO VI	2011

TOTAL CAJAS: CUATRO

Lic. Inés Guadalupe Hernández Ramírez
Titular de Órgano Desconcentrado

TOTAL EXPEDIENTES: 63

Mtro. Juan González Reyes
Administrador de archivos



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: IECM

HOJA: 1

DE 1

SECCIÓN: ÓRGANOS DESCONCENTRADOS IX

FECHA: 27-10-2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	MI-2 OE-1.2 PC-2.3.1 PC-1.2 GA-1.3	Minutas Documentación y Material Electoral Presupuesto Participativo Documentación entregada Libros de Gobierno	Minutas de Coordinación Mensual, de reuniones con autoridades electorales y de trabajo Proyectos Específicos Registrados, Recibos de entrega de material electoral, 13 Libros de Gobierno	2011 2006 2008 2009

TOTAL CAJAS:

TOTAL EXPEDIENTES:

5

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
C. ALEJANDRO NORIEGA GONZÁLEZ
TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO IX

Vo.Bo
MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECCIÓN: ÓRGANO DESCONCENTRADO X

FECHA: 30-10-2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	CD-2.2	Acreditaciones de Representantes	Nombramientos de Representantes de Partido Generales y ante Mesa Directiva de Casilla	1999
1	CD-2.4	Expedientes Electorales	Copia certificada de expedientes electorales	2000
1	CD-2.4	Expedientes Electorales	Copia certificada de expedientes electorales	2002
1	CD-2.2	Acreditaciones de Representantes	Nombramientos de Representantes de Partido Generales y ante Mesa Directiva de Casilla	2002
2	CD-2.2	Acreditaciones de Representantes	Nombramientos de Representantes de Partido Generales y ante Mesa Directiva de Casilla	2000
2	CD-2.4	Expedientes Electorales	Copia certificada de expedientes electorales	2000
3	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Nombramientos y notificaciones de funcionarios de MDC	2000
3	C-1.2	Personal Eventual	Expedientes de personal eventual (instructores)	2000
4	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Nombramientos y notificaciones de funcionarios de MDC	2003
4	C-1.2	Personal Eventual	Expedientes de personal eventual (instructores)	2003



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

4	OE-1.3	Anuencias	Anuencias de los propietarios de inmuebles para instalación de MDC	2003
5	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Constancias de capacitación y nombramientos de funcionarios de MDC	2003
6	CD-2.4	Expedientes Electorales	Copia certificada de expedientes electorales	2003
7	CD-2.4	Expedientes Electorales	Copia certificada de expedientes electorales	2003
7	CD-2.2	Acreditaciones de Representantes	Nombramientos de Representantes de Partido Generales y ante Mesa Directiva de Casilla	2003
7	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Nombramientos de funcionarios de MDC	2003
8	CD-2.4	Expedientes Electorales	Copia certificada de expedientes electorales	2003
8	CD-2.2	Acreditaciones de Representantes	Nombramientos de Representantes de Partido Generales y ante Mesa Directiva de Casilla	2003
8	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Nombramientos de funcionarios de MDC	2003
9	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Nombramientos de funcionarios de MDC	2003
9	C-1.2	Personal Eventual	Expedientes de personal eventual (instructores)	2003
10	CD-2.4	Expedientes Electorales	Copia certificada de expedientes electorales	2006
11	CD-2.4	Expedientes Electorales	Copia certificada de expedientes electorales	2006
11	C-1.2	Personal Eventual	Expedientes de personal eventual (instructores)	2006



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

12	CD-2.4	Expedientes Electorales	Copia certificada de expedientes electorales	2006
12	C-1.2	Personal Eventual	Expedientes de personal eventual (instructores)	2006

TOTAL CAJAS: 12

TOTAL EXPEDIENTES: 26

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
MTRA. LAURA ALEJANDRA MARTÍNEZ ARROYO
TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO

Vo.Bo.
MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO:

21.10.2017



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1 DE 1

SECCIÓN: ÓRGANO DESCONCENTRADO X

FECHA: 30-10-2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	EC-1.1	Educación para la vida en democracia	Talleres de formación ciudadana	2011
1	EC-1.2	Formación de valores en la democracia	Acciones Educativas para comunidad escolar	2011
1	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Nombramientos de funcionarios de MRV	2011
1	C-1.2	Personal Eventual	Expedientes del personal eventual	2011
2	GA-1	Gestión Administrativa	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	2011
2	GA-RF-1.3	Gestión de Recursos Financieros	Apoyos económicos.	2011
2	MIN-2	Minutas	Minutas de Coordinación Mensual	2011
2	PC-4	Organizaciones Ciudadanas	Expediente (por Organización Ciudadana)	2011

TOTAL CAJAS: 2

TOTAL EXPEDIENTES: 8

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
MTRA. LAURA ALEJANDRA MARTÍNEZ ARROYO
TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO

Vo. Bo.
MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO
ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

31/10/2017



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1

DE 1

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL XII

FECHA: 23/10/17

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	GA-1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	EXPEDIENTES DEL PERSONAL	2012
1	GA-1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RESGUARDO DE PROTECCION CIVIL	2012
1	GA-1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RAZONES DE FIJACIÓN Y RETIRO	2012
1	MIN-2	MINUTAS	MINUTAS DE REUNIONES DE TRABAJO ENERO-DICIEMBRE 2012	2012

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1

DE 1

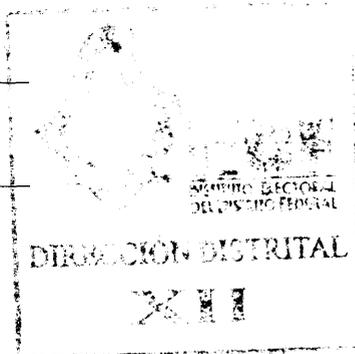
SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL XII

FECHA: 23/10/17

TOTAL CAJAS: 1

EDGARDO QUINTERO IBÁÑEZ

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
NOMBRE, CARGO Y FIRMA



TOTAL EXPEDIENTES: 4

MTRO. JUAN GÓNZALEZ REYES

Titular de la oficina de Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales
Vo. Bo.



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: IECM

HOJA: DE

SECCIÓN: ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DISTRITO XIII (Antes XIV)

FECHA: 29/10/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	GA-OE-1.1	Oficios emitidos	Oficios	2012
2	CED-2-4	Expedientes Electorales	Expedientes Electorales Copia Certificada	2012
3	CD-2-2	Acreditaciones de Representantes	Acreditaciones de representantes de Partidos Políticos	2012
4	MIN-2	Minutas	Minutas de reuniones de coordinación Mensual	2012
4	CD-2.9	Sesiones	Copias convocatorias, actas, acuerdos, informes de sesiones)	2012
4	EC-1.1	Materiales didácticos y de apoyo	Guías y materiales	2012
4	MI-1-1	Medios de impugnación con motivo del Proceso Electoral	Medios de impugnación con motivo del Proceso Electoral	2012
4	MI-1-2	Medios de Impugnación con motivo de Participación Ciudadana	Medios de Impugnación con motivo de Participación Ciudadana	2012
4	MI.4	Expedientes	Expedientes	2012
4	PC-2.3.1	Proyectos Específicos Registrados, Proyectos Específicos Dictaminados por la Delegación	Proyectos Específicos Registrados, Proyectos Específicos Dictaminados por la Delegación	2012
4	PC-2.3.1.	Constancias de Validación	Constancias de Validación	2012
4	PC-1.2	Documentación entregada	Actas de sesiones de pleno	2012

B)1/2
19.10.2017



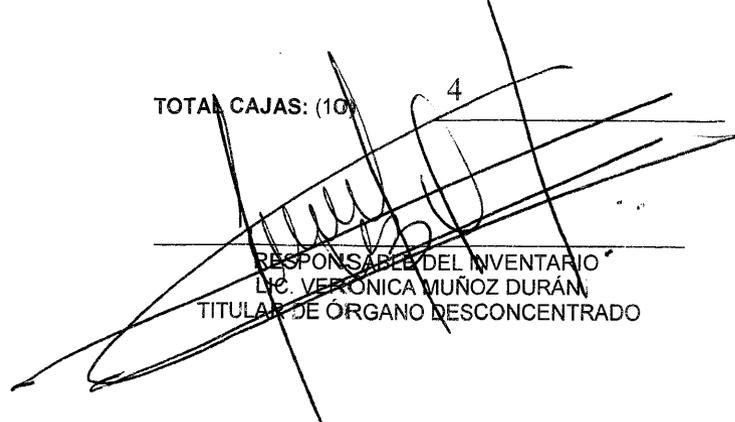
INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

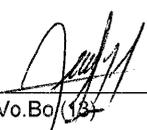
TOTAL CAJAS: (10)

4


RESPONSABLE DEL INVENTARIO
L.C. VERÓNICA MUÑOZ DURÁN
TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO

TOTAL EXPEDIENTES: (11)

11


Vo.Bo. (11)

MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
ADMINISTRADOR DE ARCHIVO IECM



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1

DE 3

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL XIV

FECHA: 26/10/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	A-1	Actas	Actas circunstanciadas de recorridos para identificar y registrar propaganda político-electoral	2011
1	GA-1	Gestión Administrativa	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad): Diversas actividades: Recibir de la UTALAOD el CAAOD, Recibir para su colocación los ejemplares del Verbo Elegir, Asistencia a las sesiones del Consejo General, Publicar y retirar de los estrados de la sede distrital los acuerdos del Consejo General, Integrar y actualizar los Libros de Registro y de Gobierno, Remitir los formatos de registro del 5° Concurso Infantil y Juvenil de Cuento, Atender las solicitudes de soporte técnico del personal usuario de equipo de cómputo y Elaborar los informes trimestrales de actividades en materia de organización y geografía electoral.	2011
1	GA-RF-1.3	Gestión de Recursos Financieros	Apoyos económicos	2011
1	MIN-2	Minutas	Minutas de Coordinación Mensual	2011
1	MIN-2	Minutas	Minuta de trabajo	2011
1	OE-1.2	Documentación y material electoral	Recibos de entrega de documentación y/o materiales electorales	2011



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 2

DE 3

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL XIV

FECHA: 26/10/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	PC-1.1	Elección	Integración (Acuses de recibo de credenciales)	2011
1	PC-1.2	Expedientes por Colonia o Pueblo	Documentación entregada: Actas circunstanciadas por las que se hace constar la selección de cinco proyectos para la aplicación del Presupuesto Participativo 2011, de marzo de 2011, Actas circunstanciadas por las que se hace constar la selección de cinco acciones prioritarias de atención para la aplicación del Presupuesto Participativo 2012, de agosto de 2011, Actas de la celebración de los foros informativos para dar a conocer los proyectos específicos preseleccionados, para aplicar el Presupuesto Participativo 2012, de octubre de 2011, Actas circunstanciadas de las sesiones extraordinarias de los Comités Ciudadanos, por las que se hace constar la preselección de proyectos específicos para la aplicación del Presupuesto Participativo 2012, de octubre de 2011, convocatorias y actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como diversos escritos.	2011
1	PC-1.3	Consejo Ciudadano Delegacional	Sesiones (Convocatorias, Minutas, Escritos y Constancias de designación de la Primera y Segunda Mesa Directiva y del Secretario Ejecutivo)	2011



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

HOJA: 3

DE 3

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL XIV

FECHA: 26/10/2017

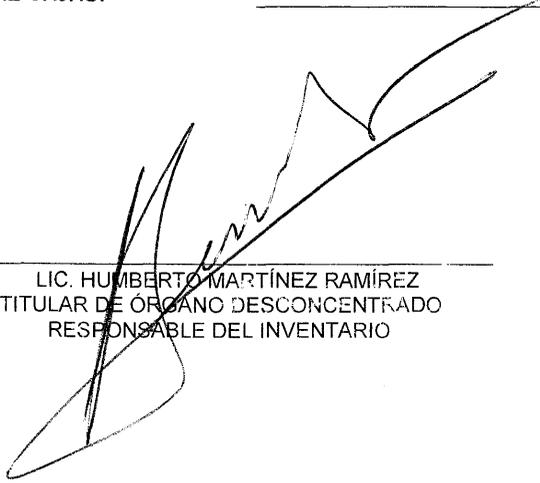
No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	PC-4	Organizaciones Ciudadanas	Expediente (por Organización Ciudadana)	2011

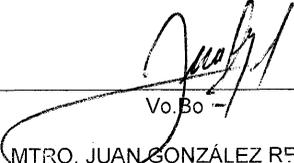
TOTAL CAJAS:

1

TOTAL EXPEDIENTES:

17


LIC. HUMBERTO MARTÍNEZ RAMÍREZ
TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO
RESPONSABLE DEL INVENTARIO


Vo.Bo -
MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS DEL IECM

26/10/17 3/3



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1 DE 5

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL XV

FECHA: 31/10/17

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	EC-1 EC-1.1	Educación Cívica Educación para la vida en democracia	-5° Concurso de Debate Juvenil (Expedientes Participantes). -Constancias Foro Derechos Políticos Electorales de las Mujeres.	2012
1	EC-1.1	Talleres de formación Ciudadana	- Para grupos específicos con jóvenes.	2012
1	C-1 C-1.1	Capacitación Funcionarios de MDC y MRV	-Lista nominal de ciudadanos insaculados. -Comprobantes de cartas convocatoria no entregadas por causa justificada. -Base de datos de ciudadanos seleccionados aleatoriamente. -Reporte Distrital de entrega de cartas convocatoria por sección electoral. -Comprobantes de cartas convocatoria entregadas.	2012
2	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	-Comprobantes de cartas convocatoria entregadas.	2012
3	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	-Comprobantes de Cartas convocatorias entregadas.	2012
4	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	-Comprobantes de Primera Capacitación. -Avisos de declinación	2012
5	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	-Acuse de Recibo de nombramientos de Funcionarios -Comprobantes de Segunda Capacitación. -Avisos de Baja.	2012
6	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	-Nombramientos de Funcionarios de casilla derivado del cambio de ubicación. -Capacitaciones de Reserva. -Reportes Diarios Distritales de Conciliación de captura por ciudadanos. -Reporte Distrital de ciudadanos que integraron las MDC el día de la jornada electoral 1° de julio de 2012. -Sistema Informático del Programa de Capacitación Electoral 2012.	2012



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 2 DE 5

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL XV

FECHA: 31/10/17

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
7	C-1.2	Personal Eventual	-Expedientes de Asistentes-Instructores Electorales (Proceso de Selección documentos personales)	2012
8	C-1.2	Personal Eventual	-Expedientes de Supervisores y Asistentes-Instructores Electorales (Proceso de Selección documentos personales). - Credenciales expedidas Supervisores y Asistentes-Instructores Electorales. - Expedientes Bajas Asistentes-Instructores Electorales.	2012
9	CD-2 CD-2.2	Consejo Distrital Acreditaciones de Representantes	-Nombramientos Acreditaciones de Representantes ante Consejo Distrital PAN, PRI, PRD, PT, PVEM, MOVIMIENTO CIUDADANO y NA. -Nombramientos Acreditaciones de Representantes Generales y ante Casilla PAN, PRI, PRD, PT, PVEM, MOVIMIENTO CIUDADANO y NA. -Sustituciones de nombramientos. -Lista de Representantes Generales de los Partidos Políticos 2012 ante MDC -Lista de Representantes de los Partidos Políticos 2012 ante Casilla. -Reportes.	2012
10	CD-2.4	Expedientes Electorales	-Copia Certificada del Expediente de Cómputo Distrital de la elección de Jefe de Gobierno. -Copia Certificada del Expediente de Cómputo Distrital de la elección de Jefe Delegacional. -Copia Certificada del Expediente de Cómputo Distrital de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el principio de Mayoría Relativa. -Copia Certificada del Expediente de Cómputo Distrital de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el principio de Representación Proporcional.	2012



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 3 DE 5

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL XV

FECHA: 31/10/17

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
11	GA-1	Gestión Administrativa Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	-Diversos reportes del cumplimiento de actividades. -Publicaciones en Estrados (Acuerdos del Consejo General, Resoluciones del C.G., Actos del Consejo Distrital, Actas Circunstanciadas, Medios de Impugnación, etc.).	2012
12	GA-RF-1.3	Gestión de Recursos Financieros	-Recibos de apoyo económico Funcionarios de casilla; Recibos de apoyo económico Funcionarios de MRO; Pago de Dieta Consejeros Distritales, Comprobación entrega de vales de gasolina, Apoyo económico (Servicio Social). -Comprobantes (Recibos de documentación-Caja) -Solicitudes de Gastos a Comprobar y Comprobación de Gastos. -Nóminas Personal Eventual. -Nóminas Personal de Estructura (SPE). -Recursos asignados (entrega de tarjetas telefónicas).	2012
12	GA-RH-1.4	Gestión de Recursos Humanos	-Expedientes de Personal Eventual (Documentos e Informes). -Credenciales Personal Auxiliar Operativo "B". -Bajas del Personal del Proceso. -Formato único de autorización de incidencias (SPE) -Listas de asistencia. -Servicio Social (Expedientes).	2012
12	GA-RM-1.5	Gestión de Recursos Materiales	-Almacén vales de salida (bienes-papelería). -Control Vehicular (bitácoras). -Mantenimiento y Pólizas vehículos. -Mantenimiento Recibos-diversos inmueble, equipo de cómputo y oficina. -Protección Civil (equipo y servicios).	2012



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
 SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL XV

HOJA: 4 DE 5

FECHA: 31/10/17

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
12	MI-1 MI-1.1	Medios de Impugnación Escritos en medios de impugnación con motivo del Proceso Electoral Expediente	-Expedientes integrados con motivo de los escritos presentados por Partido del Trabajo y actuaciones atinentes. -Reportes de medios.	2012
12	MIN-2	Minutas	-Minutas de Coordinación Mensual. - Minutas de recorridos. -Minutas de reuniones con autoridades electorales. -Minutas de Trabajo (Consejo Distrital, Comités Ciudadanos y Condiciones físicas y operativas de la Bodega de la Dirección Distrital XVI).	2012
13	OEG OE-1 OE-1.2	Organización Electoral y Geoestadística Organización Electoral Documentación y material electoral	-Documentación y Material Electoral (Recibos Entregados a Presidentes de MDC y Recibo del Paquete Electoral entrega al Consejo Distrital 2012). -Recibos de entrega de Documentación y Materiales electorales. -Criterios Operativos en materia de Listas Nominales de Electores Definitivas con fotografía. -Manual en materia de Paquetes Electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.	2012
13	OE-1.3	Anuencias	-Anuencias. Anuencias Alternas. -Notificaciones a los propietarios o responsables de los inmuebles. -Acuses de agradecimientos propietarios inmuebles.	2012
13	OE-1.4	Encarte	-Encarte de ubicación de casillas con integración de las MDC. -Lugares en los cuales se colocaron los carteles plastificados con encarte.	2012



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 5 DE 5

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL XV

FECHA: 31/10/17

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
13	OE-1.5	Equipamiento	-Cédulas de verificación de los inmuebles propuestos y cartografía. - Acuse de Recepción y entrega de mobiliario para las casillas electorales.	2012
13	OE-1.6	Listado de ubicación y modificaciones	-Listados casillas.	2012
13	PCyC PC-1.2	Participación Ciudadana y Capacitación Expediente por Colonia o Pueblo	-Documentación entregada por los Comités. -Censo Diagnostico de seguimiento.	2012
13	PC-2.3 PC-2.3.1	Consulta Ciudadana Presupuesto Participativo	-Convocatorias Foros Informativos y Actas. -Actas Circunstanciadas de Preselección de Proyectos. Recibo entrega – recepción de Paquetes al término de la Jornada. Recibos de Documentación y Materiales entregados a los responsables de MRO 2012. Recibo de entrega documentación electiva. -Formatos de acuse de carteles de difusión, material y diversa documentación entregada a los integrantes de los Comités ciudadanos. -Responsables 1 y 2 de MRO.	2012
13	PC-4	Organizaciones Ciudadanas	-Reportes	2012
13	SI-1	Servicios Informáticos	-Sistemas de Información	2012

TOTAL CAJAS: 13

TOTAL EXPEDIENTES: 82

 LIC. MARGARITA ARRIETA GUZMAN
 SECRETARIA DE ÓRGANO DESCONCENTRADO
 RESPONSABLE DEL INVENTARIO
 NOMBRE, CARGO Y FIRMA

 MTRO. JUAN GONZALEZ REYES
 TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA
 INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS
 PERSONALES
 Vo. Bo



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México

HOJA: 1

DE 4

SECCIÓN: Dirección Distrital XVIII)

FECHA:

17/10/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Comprobante de entrega de carta convocatoria	2012
2	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Comprobante de Capacitación	2012
3	C-1.2	Personal Eventual	Expedientes de Personal de Honorarios	2012
3	C-1.2	Personal Eventual	Expedientes de Ciudadanos que participaron en el concurso de selección de personal de honorarios	2012
3	C-1.2	Personal Eventual	Informes de Servicio Prestado	2012
3	GA-1	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	Razones de Publicación y Retiro de Acuerdos	2012

TOTAL CAJAS: (10)

8

LIC. ANDRÉS GONZÁLEZ FERNÁNDEZ
TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO
RESPONSABLE DEL INVENTARIO

TOTAL EXPEDIENTES: (11)

25

Vo.Bo (13)

MTRO. JUAN GOZÁLEZ REYES
ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO DEL IECM



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México

HOJA: 2

DE 4

SECCIÓN: Dirección Distrital XVIII

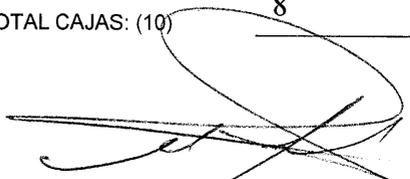
FECHA: (4)

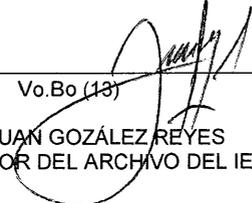
17/10/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
4	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Nombramientos de Funcionario de Casilla	2012
4	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Acuse Carta Invitación de Funcionario de Casilla	2012
5	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Nombramientos de Funcionario de Casilla	2012
5	C-1.2	Personal Eventual	Expedientes de Personal de Honorarios	2012
5	GA-RF-1.3	Fondo Revolvente	Comprobantes del Fondo Revolvente (acuses)	2012
5	CD-2.1	Proceso de Selección de Consejeros Distritales	Expedientes de Consejeros Electorales Distritales de Reserva	2012
5	CD-2.4	Expedientes Electorales	Listado Nominal de Ciudadanos Insaculados	2012

TOTAL CAJAS: (10) 8

TOTAL EXPEDIENTES: (11) 25


LIC. ANDRÉS GONZÁLEZ FERNÁNDEZ
TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO
RESPONSABLE DEL INVENTARIO


Vo.Bo (13)
MTRO. JUAN GOZÁLEZ REYES
ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO DEL IECM



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México
SECCIÓN: Dirección Distrital XVIII

HOJA: 3

DE 4

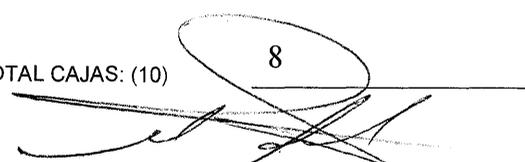
FECHA: (4)

17/10/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
5	MI-1.4	Expedientes	Expediente Medio de impugnación	2012
5	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Expediente Responsables de Mesa de Opinión	2012
5	PC-2.3.1	Presupuesto Participativo	Copias avisos de foros de opinión	2012
5	PC-1.1	Sustituciones	Sustitución de integrantes de comités	2012
5	EC-1	Educación Cívica Informes, reportes de seguimiento y operación, y memoria	Expediente de Opiniones de cursos de capacitación a Comités Ciudadanos	2012
6	CD-2.4	Expedientes Electorales	Copia certificada Elección Jefe de Gobierno	2012
6	CD-2.4	Expedientes Electorales	Copia certificada Elección Jefe Delegacional	2012

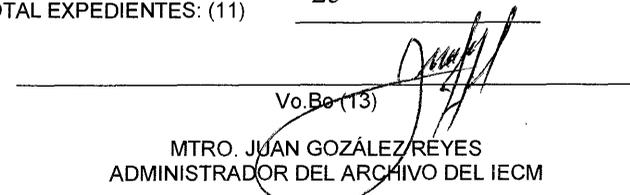
TOTAL CAJAS: (10)

8


LIC. ANDRÉS GONZÁLEZ FERNÁNDEZ
TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO
RESPONSABLE DEL INVENTARIO

TOTAL EXPEDIENTES: (11)

25


Vo.Bo (13)
MTRO. JUAN GOZÁLEZ REYES
ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO DEL IECM



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México

HOJA: 4

DE 4

SECCIÓN: Dirección Distrital XVIII

FECHA: (4)

17/10/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
6	CD-2.4	Expedientes Electorales	Copia certificada Elección Diputado de Mayoría	2012
6	CD-2.4	Expedientes Electorales	Copia certificada Elección Diputado de Representación Proporcional	2012
6	EC-1	Educación Cívica Informes, reportes de seguimiento y operación, y memoria	Expediente de evaluación de instructores cursos de capacitación a Comités Ciudadanos	2012
6	PC-2.3.1	Presupuesto Participativo	Expediente de validación de proyectos por parte de la Delegación, copias	2012
7	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Comprobante de entrega de carta convocatoria	2012
7	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Comprobante de Capacitación	2012
8	CD-2.2	Acreditaciones de Representantes	Acreditaciones de Representantes de Partidos	2012

TOTAL CAJAS: (10)

8

LIC. ANDRÉS GONZÁLEZ FERNÁNDEZ
TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO
RESPONSABLE DEL INVENTARIO

TOTAL EXPEDIENTES: (11)

25

Vo.Bo (13)

MTRO. JUAN GOZÁLEZ REYES
ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO DEL IECM

2/4

17/10/17



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 01

DE 01

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL XX

FECHA:

31/10/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
01	PC-1.1 Elección	Mesas Receptoras de Opinión (Ubicación, integración, etc.)	Propuesta o sustitución de ciudadanos responsables y suplentes para la mesa receptora de votación	2011
01	PC-1.2 Expedientes por colonia o Pueblo	Documentación entregada	Documentación entregada de las colonias y Escritos varios recibidos por parte de los ciudadanos e integrantes de los Comités Ciudadanos	2011
01	PC-2.3.1 Presupuesto Participativo	Proyectos Específicos Registrados	Preselección de proyectos específicos para la aplicación de presupuestos participativo 2012	2011
01	PC-2.3.1 Presupuesto Participativo	Presupuesto Participativo	Actas de la consulta ciudadana presupuesto participativo 2011 y 2012	2011

TOTAL CAJAS: 01

TOTAL EXPEDIENTES: 04

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
MTRO. ALFREDO MORALES GÓMEZ
TITULAR DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO XX

Vo.Bo
MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS DEL IECM



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)

HOJA: 1 DE 3

SECCIÓN: Dirección Distrital XXII (Antes Dirección Distrital XXIII)

FECHA: 16/10/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Comprobantes de entrega Cartas-Convocatorias, Comprobantes Capacitación y Nombramientos de funcionarios de MDC	2012
2	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Comprobantes de entrega Cartas-Convocatorias, Comprobantes Capacitación y Nombramientos de funcionarios de MDC	2012
2	C-1.2	Personal Eventual	Expedientes personal eventual	2012
2	CD-2.2	Acreditaciones de Representantes	Acreditaciones representantes de partido político ante MDC	2012
3	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Comprobantes de entrega Cartas-Convocatorias, Comprobantes Capacitación y Nombramientos de funcionarios de MDC)	2012
3	GA-1	Gestión Administrativa. Calendario Anual de Actividades	Cédulas y Razones de Fijación de Acuerdos	2012
3	GA-RM-1.5	Gestión de Recursos Materiales	Bitácoras vehículos asignados	2012
3	MIN-2	Minutas	Reuniones de trabajo	2012
3	EC-1.2	Formación de valores en la democracia. Talleres de formación ciudadana	Listas de asistencia, evaluación talleres, cuestionarios de opinión	2012
4	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Comprobantes de entrega Cartas-Convocatorias, Comprobantes Capacitación y Nombramientos de funcionarios de MDC y Formatos de supervisión de las	2012



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)

HOJA: 2

DE 3

SECCIÓN: Dirección Distrital XXII (Antes Dirección Distrital XXIII)

FECHA: 16/10/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
			capacitaciones impartida por los asistentes instructores	
4	C-1.2	Personal Eventual	Registro de horario de entrada y salida del personal de honorarios	2012
4	OE-1.8	Recorridos de ubicación	Cédulas de verificación de inmuebles para la instalación de MDC.	2012
4	OE-1.3	Anuencias	Anuencias	2012
5	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Comprobantes de entrega Cartas-Convocatorias	2012
5	C-1.2	Personal Eventual	Proceso de selección. Listas de Asistencia	2012
5	GA-1	Gestión Administrativa. Calendario Anual de Actividades	Cédulas y Razones de Fijación de Acuerdos	2012
5	GA-RF-1.3	Gestión de Recursos Financieros	Copias simples nómina personal honorarios	2012
6	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Comprobantes de entrega Cartas-Convocatorias	2012
6	CD-2.2	Acreditaciones de Representantes	Acreditaciones representantes de partido político ante MDC	2012
6	GA-1	Gestión Administrativa	Dos Libros de Gobierno. Cédulas de Publicación y Razones de Fijación	2012
6	GA-1	Gestión Administrativa	Cédulas de Publicación y Razones de Fijación	2012



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)

HOJA: 3

DE 3

SECCIÓN: Dirección Distrital XXII (Antes Dirección Distrital XXIII)

FECHA: 16/10/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
6	C-1.2	Personal Eventual	Listas de Asistencia personal de honorarios. Expedientes Personal Eventual.	2012
6	OE-1.5	Equipamiento	Acuses Recepción y entrega de mobiliario para la Instalación de MDC	2012
6	GA-RM-1.5	Gestión de Recursos Materiales. Protección Civil	Programa Interno de Protección Civil	2012
7	CD-2.4	Expedientes Electorales	Copias certificadas expedientes elección jefe de gobierno, jefe delegacional y diputados a la asamblea legislativa	2012
7	MI-1.2	Escritos en medios de impugnación con motivo de Participación Ciudadana	Expediente medios de impugnación interpuestos	2012
7	OE-1.2	Documentación y material electoral	Recibos de documentación y materiales entregados al presidente de MDC	2012

TOTAL CAJAS: (10)

7

MANUEL VILLA AGÜERO

TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO
RESPONSABLE DEL INVENTARIO

TOTAL EXPEDIENTES: (11)

27

JUAN GONZALEZ REYES

TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 1 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
1, 2 y 3	Capacitación	C-1	<ul style="list-style-type: none">• Reportes de avance de la capacitación por sección electoral• Relación de ciudadanos capacitados• Reporte concentrado de cobertura real de Mesas Directivas de Casilla por sección• Avance acumulado de la notificación y reforzamiento por cargo• Reporte de total de cédulas capturadas y ciudadanos capacitados• Reporte concentrado de cobertura real de Mesas Directivas de Casilla• Reporte concentrado de cobertura real por rangos• Reportes de avance acumulado de la capacitación• Reportes de avance acumulado de la capacitación por Mesa Directiva de Casilla• Reporte sobre el avance de entrega de notificaciones a ciudadanos designados como funcionarios de Mesa Directiva de Casilla para el Proceso Electoral del año 2000• Avance en la entrega de nombramientos de ciudadanos capacitados• Informe sobre la entrega de nombramientos, toma de protesta y refuerzo de la capacitación a ciudadanos designados para ocupar el cargo en las Mesas Directivas de Casilla el próximo 2 de julio• Avance acumulado de la notificación de nombramientos a ciudadanos designados por Distrito Electoral• Cuestionario para funcionarios de casilla para conocer la posible problemática o incidentes que en su caso enfrentaron antes, durante y posterior a la Jornada Electoral del 2 de julio de 2000• Cuestionario para la Evaluación de la Capacitación Electoral, dirigido a Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla• Reporte total de cédulas capturadas• Calendario general de ejecución programa de capacitación electoral	9000	2000



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 2 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

TOTAL EXPEDIENTES 1

TOTAL FOJAS 9000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 3 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
4	Centros de capacitación	C-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicado de la ubicación de los centros de capacitación de las 40 sedes distritales • Inmuebles susceptibles a utilizarse como Centros de Capacitación Electoral 	300	2000
4	Consejo Distrital	CD-2	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de Consejeros Electorales Propietarios del Consejo Distrital IX 	300	2000
4	Proceso de selección de Consejeros Distritales	CD-2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Currícula de aspirantes a Consejeros Electorales Suplentes • Pasos de la etapa de revisión de documentos y registro • Los aspirantes cuya sección no aparezca en el listado, no podrán tener derecho a registro • Criterios para la recepción de documentos • Formato "RD" • Solicitudes de registro • Instructivo general • Guía Temática enunciativa • Instructivo de entrevista para el proceso de selección de Consejeros Electorales Suplentes 	600	2000
4	Expedientes Electorales	CD-2.4	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de casillas computadas para la elección de Jefe Delegacional Consejo Distrital IX • Relación de actas enviadas del CIDAT • Actas de escrutinio y cómputo • Control de documentos que integran la carpeta con las copias certificadas del expediente electoral de la elección de Jefe Delegacional, destinado a la elaboración de la estadística del año 2000 • Actas de escrutinio y cómputo de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por principio de mayoría relativa. • Actas de escrutinio y cómputo de la elección de Jefe de Gobierno • Actas de Jornada Electoral • Actas de escrutinio y cómputo de la elección de Jefe Delegacional 	1800	2000



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 4 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

TOTAL EXPEDIENTES 4

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 5 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
5	Expedientes Electorales	CD-2.4	<ul style="list-style-type: none"> • Actas expediente distrital • Copia certificada del expediente de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Mayoría Relativa • Copia certificada del expediente de cómputo distrital de la elección de Jefe de Gobierno • Copia Certificada del Expediente Electoral de cómputo distrital de la elección de Jefe Delegacional • Copia certificada de Acta de Jornada Electoral 	1000	2000
5	Mesas Directivas de Casilla	CD-2.5	<ul style="list-style-type: none"> • Croquis de distribución de espacios para la instalación de la casilla • Relación de casillas donde se registro acta de incidentes • Relación de casillas computadas para la elección de Jefe Delegacional Consejo Distrital IX <p>PARTIDO REVOLUCIÓN INSTITUCIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representantes ante Mesas Directivas de Casilla y Generales • Nombramientos <p>PARTIDO REVOLUCIÓN INSTITUCIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representantes ante Mesas Directivas de Casilla y Generales • Nombramientos <p>PARTIDO DEL TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representantes ante Mesas Directivas de Casilla y Generales <p>PARTIDO DEMOCRACIA SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representantes ante Mesas Directivas de Casilla y Generales <p>PARTIDO COLICIÓN PAN/PVEM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representantes ante Mesas Directivas de Casilla y Generales • Nombramientos <p>PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRATICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representantes ante Mesas Directivas de Casilla y Generales 	2000	2000



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 6 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

TOTAL EXPEDIENTES 2

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 7 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
6	Mesas Directivas de Casilla	CD-2.5	PARTIDO DE CENTRO DEMOCRATICO <ul style="list-style-type: none"> • Representantes ante Mesas Directivas de Casilla y Generales • Nombramientos PARTIDO DE LA SOCIEDAD NACIONALISTA <ul style="list-style-type: none"> • Representantes ante Mesas Directivas de Casilla y Generales 	1500	2000
6	Observadores Electorales	CD-2.6	<ul style="list-style-type: none"> • Concentrados diarios del registro de Observadores Distrito IX • Formato de seguimiento del registro de Observadores Distrito IX • Procedimiento para la capacitación de Observadores Electorales • Manual del Observador Electoral 	500	2000
6	Reporte e informes	CD-2.8	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes de inicio y conclusión de las sesiones • Reportes de intervenciones relevantes de las sesiones • Reportes de incidentes en las sesiones • Reportes del desarrollo de las sesiones • Reportes de formatos del desarrollo de sesiones del Consejo Distrital IX de los meses de febrero a agosto de 2000 	500	2000
6	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 1 2000 Seguimiento de los resultados del proceso de actualización del Padrón Electoral y conformación de las Lista Nominal entres momentos: a).- Cierre de la etapa de empadronamiento: 15 de enero b).- Cierre de la etapa de reposición de credenciales: 29 de febrero c).- Cierre de la etapa de entrega de credenciales : 31 de marzo. Estadísticos del Padrón y Lista Nominal por sección electoral del Distrito IX. Estadístico por Distrito Electoral Local del total de credenciales resguardadas por la Vocalía del Registro Federal de Electores del Distrito Federal el 14 de abril de 2000 	500	2000



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 8 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

TOTAL EXPEDIENTES 4

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 9 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
7	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 3 2000 Ubicación física y cartográfica de los lugares susceptible a la colocación de propaganda de los Distritos Electorales en el marco del convenio con el Gobierno del Distrito Federal y el IFE. Catálogos de lugares de uso común susceptibles de ser utilizados para la fijación de propaganda electoral en el proceso electoral 2000 • 16 4 2000 Recepción y seguimiento a las resoluciones de la Comisión de Registro de Electores y del Consejo General, sobre las diversas problemáticas de límites distritales. Diagnostico preliminar de la problemática de límites • 16 9 2000 Recibir para su aplicación, por conducto de la UCAOD, las recomendaciones para el desarrollo de las sesiones de instalación de los consejos distritales, elaboradas de manera conjunta por la DEOE y la UCAOD. Informe sobre la determinación del horario de atención a la ciudadanía en el IX Consejo Distrital y Perfil Secretario del Consejo • 16 14 2000 Recibir la información relativa a la recepción de solicitudes de ciudadanos que pretenden participar como observadores electorales, a través de una Organización Ciudadana a).- Durante el Proceso Electoral, b).- Durante Jornada Electoral. Informe sobre la apertura del plazo de solicitudes de registro para los ciudadanos interesados en participar como Observadores Electorales • 16 25 2000 Recibir, por conducto de la UCAOD, los Acuerdos del Consejo General para en su caso, atender y/o cumplir lo conducente. Oficios de la Secretaría Ejecutiva mediante los cuales se envían los documentos definitivos aprobados en las sesiones 16 26 2000 Actualizar el Directorio de las Autoridades del Gobierno del Distrito Federal y de los Directivos de los Partidos Políticos, en el Distrito Electoral correspondiente. Directorio de Representantes de Partidos Políticos ante el Consejo General, Directorio de Partidos Políticos a nivel nacional, Dirigencias de Partidos Políticos en el Distrito Federal, Directorio de Partidos Políticos en el Distrito Federal, Directorio de agrupaciones políticas locales en el D.F., Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, Directorio de las Delegaciones 	3000	2000



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 10 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

TOTAL EXPEDIENTES 1

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 11 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
8	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 27 2000 Atender las visitas de supervisión que las áreas centrales del Instituto realicen a las Direcciones Distritales. Tarjeta Informativa • 16 31 2000 Atender las reuniones de Coordinación Técnica, que al efecto convoque la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Programa de reuniones de Trabajo con la DEOE • 16 34 2000 Período de recepción de solicitudes para Observadores Electorales en los Consejos Distritales. Artículos 171 al 173 de los Observadores Electorales • 16 40 2000 Expedición de los comprobantes del curso otorgado a Observadores Electorales. Referencia Jurídica para la capacitación de Observadores Electorales. Curso para Observadores Electorales • 16 76 2000 Acondicionar y operar una bodega para el almacenamiento de la documentación y materiales electorales en la Sede del Consejo Distrital, con base en los lineamientos que la DEOE elabore para tal efecto. Dimensiones de la caja paquete electoral • 16 82 2000 Recepción y distribución del material de apoyo para el proceso de capacitación electoral. Relación de la distribución de los materiales para centros de capacitación por Consejo Distrital • 16 91 2000 Recepción y seguimiento a la información sobre recursos interpuestos por ciudadanos al no obtener la credencial para votar con fotografía, aún y cuando realizaron los trámites en tiempo y forma. Además de las correcciones a la Lista Nominal. Lista Nominal de electores con fotografía producto de resoluciones de la autoridad jurisdiccional en materia electoral para las elecciones locales del 2 de Julio de 2000 (IFE) • Razones de publicación • Razones de retiro de publicación 	2700	2000
8	Libros de Gobierno	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • Consecutivo correspondencia recibida • Consecutivo correspondencia enviada • Registro de visitantes 	300	2000



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 12 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

TOTAL EXPEDIENTES 2

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 13 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
9	Contrato de arrendamiento del inmueble	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> Contrato de arrendamiento que celebran por una parte, el IEDF, a quien en lo sucesivo se le denominará "El arrendatario", representado por el Lic. Adolfo Riva Palacio Neri, en su carácter de Secretario Ejecutivo, e interviniendo el Mtro. Alberto Márquez Herrera, en su carácter de Director Ejecutivo de Administración y del Servicio Profesional Electoral, y por la otra, el C. Jesús Morales Garza, a quien en lo sucesivo se le denominará "el arrendador", al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas... 	50	2000
9	Nóminas	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> Recibos de documentación Copias de estados de cuenta de los Trabajadores adscritos a esta Dirección Distrital 	725	2000
9	Control de asistencias	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> Listas de asistencia Policía Federal Preventiva Relación de asistencia del personal de intendencia Lista de asistencia de supervisores e instructores del Distrito IX 	725	2000
9	Expedientes de personal	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> Contratos de los Supervisores e Instructores Currículo de aspirantes a Instructores y Supervisores Copias de gafetes de Instructores Gafetes originales de Instructores Informes de actividades del personal eventual Reporte sobre el proceso de designación y sustitución de Asistentes Electorales Relación de Asistentes Electorales Cuestionario sobre las actividades de capacitación para Asistentes Electorales Informe sobre el procedimiento de contratación y desarrollo de actividades de los Asistentes Electorales para la elección del año 2000 Informe sobre la sustitución de Asistentes Electorales 	1500	2000



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 14 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

TOTAL EXPEDIENTES 4

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 15 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
10	Expedientes de personal	GA-RH-1.4	<p>EXPEDIENTES DEL PERSONAL PROCESO DE SELECCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instructivo para la valoración curricular • Proceso de selección de Asistentes Electorales, Control y aplicación del examen • Síntesis de Procedimiento para el registro de aspirantes al cargo de asistentes electorales • Aspirantes registrados • Resultados de la valoración curricular • Lista de asistencia al examen • Control del examen psicométrico y de conocimientos • Aspirantes que acreditaron las etapas • Resultados finales de los aspirantes que acreditaron las etapas de proceso • Instructivo general de etapas del proceso de selección de asistentes electorales • Reunión de trabajo – Orden del día • Informe de tres aspirantes no aptos para el puesto de Asistente Electoral en este órgano electoral • Resultados del examen psicométrico y de conocimientos • Resultados de la valoración curricular • Criterios generales para la valoración curricular • Reunión de trabajo – Orden del día • Resultados del proceso de selección de Asistentes Electorales • Currículo de Asistentes Electorales 	2500	2000
10	Servicio Profesional Electoral	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Informes quincenales • Reporte de integración del personal adscrito a los órganos desconcentrados • Informe quincenal que rinde el coordinador distrital al secretario ejecutivo del instituto electoral del distrito federal • Informes mensual de los miembros del servicio profesional • Formatos aviso de vacaciones de los Miembros del Servicio Profesional • Estados de cuenta dos Miembros del Servicio Profesional 	500	2000



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 16 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

TOTAL EXPEDIENTES 2

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 17 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
11	Almacén	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de abastecimiento • Solicitudes de material stock almacén • Recibo de entrega de material • Salida de artículos de consumo • Orden de salida de bienes • Portada de fax 	400	2000
11	Control Vehicular (bitácoras)	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Bitácoras de los vehículos Tsuru y Camioneta Ram Van • Fichas de entrada al taller Tsuru • Levantamiento de condiciones de vehículo Tsuru • Formato de recepción de vehículo Tsuru 	550	2000
11	Mantenimiento	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de materiales del año 2000 • Programa de actividades y frecuencias • Control de plagas • Formatos de toma de lecturas y trabajos diversos "Atención corporativa" • Facturas de la Compañía de Luz y fuerza del centro • Orden de trabajo • Servicios de telmex • Reportes de servicio • Reporte estado que guardan las instalaciones de los Consejos Distritales • Visitas a los órganos desconcentrados para verificar los espacios físicos asignados al CIDAT • Acta de revisión • Croquis de ubicación del IX Consejo Distrital Electoral • Reportes sobre los avances en las adecuaciones realizadas a las sedes de las direcciones distritales • Programa de seguimiento a la ejecución de adecuaciones o remodelaciones de los órganos distritales del IEDF • Acta entrega – recepción • Cuestionario sobre las adecuaciones y servicios a las sedes de las direcciones distritales 	500	2000
11	Protección Civil	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Recibo de equipo nuevo de Protección Civil 	50	2000



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 18 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
11	Resguardos	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Formatos de resguardo de activo fijo • Inventario físico de mobiliario y equipo al 31 de mayo de 2001 • Resguardos equipo de cómputo de escritorio al Distrito IX • 16 Bienes en poder del Distrito IX que carecen de resguardo personal en las relaciones del Departamento de Control Patrimonial <p>RESGUARDOS MOBILIARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de material stock de almacén • Inventario físico de mobiliario y equipo • Cédula de inventario individual • Portadas de fax • Reporte sobre el apoyo prestado por los Líderes de Proyecto al programa de levantamiento de inventarios • Inventario de mobiliario y equipo de oficina • Catálogo de artículos en existencia • Orden de servicio • Solicitud de abastecimiento • Formato de revisión de los Distritos • Reportes sobre el proceso de entrega de mobiliario a las sedes de las direcciones distritales <p>RESGUARDOS EQUIPO DE CÓMPUTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos de infraestructura informática y de comunicaciones • Información sobre equipo de cómputo recibido en las Direcciones Distritales • Registro de inventario de los Distritos • Requerimientos de toner para impresoras • Equipo por retirar IX • Salida de equipos de cómputo • Resguardos de equipos de cómputo • Control de equipo recogido en los distrito electorales • Inventario del equipo informático en el CIDAT • Relación de equipo PC E Machine entregado al IEDF/ DTTO. IX • Reportes de servicio • Orden de trabajo • Minuta general de procedimiento de instalación y actualización • Plan de entrega de máquinas a Distritos • Solicitud de servicio • Inventario del equipo informático del Distrito IX • Registro de inventario de los Distritos 	600	2000
11	Medios de Impugnación	MI-1	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo de Recurso de Apelación • Cédula de notificación oficio • Resolución • Dictamen 	200	



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 19 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
11	Minutas	MIN-2	<p>MINUTAS DE REUNIONES CELEBRADAS CON AUTORIDADES ELECTORALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de minutas de trabajo realizadas de manera conjunta con el Distrito 07 • Minutas de trabajo de recorridos • Reunión de funcionarios de los órganos desconcentrados y del área central para realizar un balance del proceso electoral • Minuta de reunión de trabajo celebrado con los Vocales de la Junta Distrital 07 del IFE y los Directores de la Dirección Distrital VIII del IEDF <p>MINUTAS DE REUNIONES CELEBRADAS CON EL CONSEJO DISTRITAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minuta de trabajo levantada con motivo del recorrido para la identificación de lugares de uso común, susceptibles de ser utilizados para la fijación de propaganda electoral en el año dos mil • Minutas de trabajo, relativa a la información de la segunda etapa del proceso de capacitación a ciudadanos que fueron designados para integrar las mesas directivas de casilla, e información de la contratación de los Asistentes Electorales <p>MINUTAS DE REUNIONES CELEBRADAS CON OTRAS AUTORIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minutas de reunión en las Oficinas de la Subdelegación Jurídica y de Gobierno ubicado en el edificio de la Delegación Gustavo A. Madero 	500	2000
11	Bodega distrital	OE-1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de abastecimiento • Oficio CD.IX/620/2000 • Oficio CD.IX/902/2000 • Salida de la bodega de IX Distrito cajas de boletas electorales • Procedimiento para la apertura de las bodegas distritales, que resguardan los paquetes electorales que contienen la documentación electoral y los materiales electorales utilizada en la elección del 2 de julio de 2000 • Relación de paquetes existentes en la bodega distrital que contienen documentación electoral del día 2 de julio de 2000 (anexo 1) Relación del listado nominal que fueron sustraídos correspondientes a las siguientes casillas y listado de electores en tránsito sustraídos 	200	2000



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

HOJA: 20 DE 160

TOTAL EXPEDIENTES 8

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 21 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
12	Bodega distrital	OE-1.1	Proyecto de programa de visitas a los órganos desconcentrados para verificar los espacios designados a: bodegas distritales, SIJE 2000 y SITE 2000	50	2000
12	Documentación y material electoral	OE-1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación electoral aprobada por el Consejo General a utilizar en el proceso electoral local del 2000 • Recibos de material entregado • Actividades específicas en materia de documentación, materiales electorales y logística de distribución programadas para el año 2000 • Reporte de salida de material de organización • Cantidad de paquetes y Mascarillas Braille recibidas por distrito • Recibos de entrega de documentación y/o materiales • Relación de materiales electorales susceptibles de reutilizarse • Distribución de boletas electorales para la elección local • Reporte de boletas faltantes o dañadas detectadas durante el procesos de conteo y sellado en los Consejos Distritales • Recibos de entrega de boletas y actas al Consejo Distrital • Reporte de asistencia de los miembros del Consejo a los trabajos de conteo y agrupado de boletas electorales • Reporte del evento de recepción de boletas electorales y actas electorales armado de paquetes y almacenamiento • Reporte de sesión de Consejo Especial (IFE) • Control de asistencia a la sesión de Consejo (IFE) • Concentrado de faltas injustificadas de los representantes de los Partidos Políticos a las sesiones de los Consejos Locales y Distritales (IFE) • Relación de vehículos autorizados en apoyo al proceso electoral federal 2000 (IFE) • Verificación de medidas de seguridad en boletas antes de la entrega del paquete electoral a los presidentes de las mdc (IFE) • Verificación de medidas de seguridad en actas antes de la entrega del paquete electoral a los presidentes de la mdc (IFE) • Reporte de asistencia de los miembros del Consejo a los trabajos de conteo y agrupado de boletas electorales IEDF. • Reportes diarios de entregas de documentación y materiales electorales a los presidentes de mesas directivas de casillas en el Distrito IX del IEDF • Actas de entrega elecciones locales 	2950	2000



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

HOJA: 22 DE 160

TOTAL EXPEDIENTES 2

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 23 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
13	Documentación y material electoral	OE-1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de ciudadanos que no podrán desempeñar el cargo por causas supervenientes y sustituciones • Lista de ciudadanos que no podrán desempeñar el cargo por causas supervenientes por sección electoral • Listado de funcionarios de casilla que participaron en la jornada electoral del 2 de julio de 2000 en el Distrito IX • Lista de funcionarios de casilla • Cédulas de seguimiento para la integración de Mesas Directivas de Casilla (Cédulas de Capacitación) <p>DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES NOTIFICACIÓN DE INSTALACIÓN DE CASILLA A LOS PROPIETARIOS Y ENCARGADOS DE INMUEBLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificaciones de instalación de la casilla al encargado del inmueble • Cuestionario para propietarios o responsables de inmuebles, donde se ubicaron las Mesas de Casilla, para conocer la posible problemática o incidentes que en su caso enfrentaron antes, durante y posterior a la jornada electoral del 2 de julio de 2000 	2500	2000
13	Anuencias	OE-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Anuencias aceptadas • Anuencias escuelas • Anuencias reserva • Catálogo de inmuebles propiedad de la Secretaría de Educación Pública (SEP) susceptibles para la instalación de casillas en el Proceso Electoral Federal del 2000 • Reporte de avance en la localización de lugares para la ubicación de Mesas Directivas de Casilla para la elección local en el Distrito Federal • Relación de escuelas localizadas por la Junta Distrital 06 para ser utilizadas como casillas electorales • Comentarios de los Directores de Organización Electoral y Capacitación con relación a los recorridos conjuntos IFE – IEDF 	500	



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

HOJA: 24 DE 160

TOTAL EXPEDIENTES 2

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 25 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
14	Anuencias	OE-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de lugares escuelas y relación de casillas secciones Distrito IX • Casillas en domicilios particulares utilizadas en 1999 por el PRI • Antecedentes sobre la instalación de casillas especiales en procesos electorales anteriores, en los mismos domicilios en los que se propondrá su ubicación para la elección local en el Distrito Federal del 2000 	1500	2000
14	Encartes	OE-1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte sobre la publicación de la lista de ubicación de casillas aprobadas en los lugares públicos del Distrito Federal • Certificación de publicación del ajuste al listado de ubicación de casillas • Certificación de publicación Encarte que contiene la ubicación e integración de las mesas de casilla para las elecciones locales del domingo 2 de julio de 2000 en el Distrito Federal • Ubicación e Integración de las mesas de casilla para las elecciones locales del domingo 2 de julio en el Distrito Federal 08-06-00 • Ubicación e Integración de las mesas de casilla para las elecciones locales del domingo 2 de julio en el Distrito Federal • Ubicación e Integración de las mesas de casilla para las elecciones locales del domingo 2 de julio en el Distrito Federal 09-06-00 • Ubicación e Integración de las mesas de casilla para las elecciones locales del domingo 2 de julio en el Distrito Federal 06-04-00 • Ubicación e Integración de las mesas de casilla para las elecciones locales del domingo 2 de julio en el Distrito Federal (última versión) • Ubica tu casilla IFE 	1000	2000
14	Equipamiento	OE-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes de avance sobre el equipamiento de las casillas • Listado de casillas que requieren del equipamiento de lonas • Cuestionario para reportar la situación de cobertura de lonas para las casillas • Orden de servicio alquiler de lonas • Relación entrega de tabloncillos y sillas a casillas 	500	2000



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 26 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

TOTAL EXPEDIENTES 3

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 27 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
15	Listado de ubicación y modificaciones	OE-1.6	<ul style="list-style-type: none"> • Concentrado de ajuste a los lugares para la ubicación de las mesas de casilla aprobadas por el IX Consejo Distrital • Acumulado de avance en la localización de lugares para la ubicación de mesas directivas de casilla para la elección local en el Distrito Federal • Listado de ubicación de casillas para la elección local aprobada por el Consejo Distrital IX • Listado de ubicación de casillas aprobadas por la Junta Distrital Ejecutiva para ser propuesta al Consejo Distrital (IFE) • Casillas en domicilios particulares utilizadas en 1999 por el PRI (IFE) • Listado de ubicación de casillas para la elección local aprobadas por el Consejo Distrital IX • Relación de cambio de casillas electorales • Concentrado de ajustes a los lugares para la ubicación de las Mesas de Casilla aprobadas por el IX Consejo Distrital • Proyecto de listado de ubicación de casillas para aprobación del Consejo Distrital IX • Acuerdo del IX Consejo Distrital por el que se aprueban los ajustes al Listado de ubicación de casillas, aprobado por el Consejo Distrital en sesión celebrada el 28 de abril y 29 de mayo del presente año • Relación de escuelas para la instalación Mesas Directivas de Casillas 2000 	1000	2000
15	Recorridos de ubicación	OE-1.8	<ul style="list-style-type: none"> • Minutas de trabajo levantada con motivo de los trabajos realizados para localizar lugares que cumplan con los requisitos fijados por el código electoral del Distrito Federal para la ubicación de casillas 	1000	2000



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 28 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
15	Recorridos de ubicación	OE-1.8	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de acuse de recibo de los integrantes del Consejo Distrital IX, en Gustavo A. Madero, en virtud del acta levantada, para localizar lugares que cumplan con los requisitos fijados por el Código Electoral del Distrito Federal • Acta circunstanciada levantada con motivo del recorrido para localizar lugares que cumplan con los requisitos fijados por el código electoral del Distrito Federal para la ubicación de casillas • Itinerario de recorrido por las secciones pertenecientes al IX Distrito Electoral para la ubicación de casillas que se instalarán el día de la Jornada Electoral • Itinerario de recorrido por las secciones pertenecientes al IX Distrito Electoral para la ubicación de casillas que se instalarán el día de la Jornada Electoral • Orden de servicio de transporte para el recorridos con el Consejo Distrital 	500	2000
15	Estadísticos de Padrón Electoral y Lista Nominal Distrital	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> • Cajas que contenían los tantos de las Listas Nominales de electores definitivas con fotografía que salieron de las oficinas del IX Distrito Electoral • Estadístico del Padrón y Lista Nominal por sección electoral del Distrito IX • Estadístico de cuadernillos impresos para el Proceso Electoral Local del Distrito Federal del Distrito IX • Cotejo de los tantos que contienen las listas nominales de electores definitivas con fotografía, sorteadas entre los partidos políticos 	500	2000



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 29 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

TOTAL EXPEDIENTES 3

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 30 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
16	Estadísticos de Padrón Electoral y Lista Nominal Distrital	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta informativa Relación de ciudadanos donde no existía coincidencia de los datos de su credencial para votar con los del listado nominal de electores • Desagregado de padrón y lista nominal • Estadístico de Padrón y Lista Nominal de Hombres y Mujeres por Distrito y Sección • Estadístico por Distrito Electoral Local del total de credenciales resguardadas por la Vocalía del Registro Federal de Electores del Distrito Federal el 14 de abril de 2000 <p>LISTA DE CIUDADANOS DESTACADOS EN EL DISTRITO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registros en el Padrón Electoral del Distrito Federal <p>LISTA DE CIUDADANOS INSACULADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facturas de cartas entregadas y devueltas por SEPOMEX • Directorio del código postal Centros de Reparto en el Distrito Federal • Relación de ciudadanos en la Lista Nominal 	2000	2000
16	Planos	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> • Plano del Distrito IX • Planos Urbanos por sección individual • Distribución de los 27 Asistentes Electorales de acuerdo a su área de trabajo Rutas electorales asignadas 	500	2000
16	Servicios Informáticos	SI-1	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de selección de Asistentes Electorales • Detalle de captura de casillas por distrito (SUCE) • Inventario de actas de SIREP • Reporte de resultados de actas de escrutinio y cómputo de las elecciones locales • Cuaderno de resultados de actas de escrutinio y cómputo de casillas de las elecciones locales • Resultados de las actas de escrutinio y cómputo de casillas especiales de las elecciones locales • Reportes de resultados de actas de escrutinio y cómputo para la elección local ordinaria 2000 	250	2000



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 31 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
16	Servicios Informáticos	SI-1	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de escrutinio y cómputo de casilla levantadas en el Consejo Distrital • Cuaderno de resultados de actas de escrutinio y cómputo de casillas de las elecciones del 2000 • Primer reporte distrital acumulado sobre el cierre de la votación en casillas (SIJE) • Sistema de información de la Jornada Electoral del Distrito Federal (SIJE-DF-2000) • Nota informativa del Encargado de los Sistemas SICRAE, SUCE, SIRECRO y SIPCE • Anexo al manual del SUCE 2000 para la generación de los encartes • Portadas de fax • Instrucciones para simulacros de los sistemas • Procedimiento para registrar en el SIREP las actas con inconsistencias, que no serán capturados todos sus datos • Cuestionario Simulacro carga total, junio 25 de 2000 (SIJE) • Reportes acumulados de instalación de casillas • Reportes de incidentes • Subsistema de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE 2000) Manual de operación Logística • Sistema de ubicación de casillas electorales (SUCE 2000) • Subsistema Operativo de Información sobre el desarrollo de los Cómputos Distritales y Delegacionales Manual de Operación Logística • Subsistema de información de resultados preliminares (SIREP) 	250	2000



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 32 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

TOTAL EXPEDIENTES 3

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 33 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
17	C-1	Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Curso para Consejeros Electorales Distritales Información sobre la invitación a Consejeros Formato número de invitados que se prevé asistirán al foro sobre la Reforma Política del Distrito Federal 	250	2001
17	C-1.1	Funcionarios de MDC yMRV	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario para la evaluación de la capacitación electoral, dirigido a Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla 	250	2001
17	CD-2	Consejo Distrital	<ul style="list-style-type: none"> Currículo de Consejeros Electorales Representantes de Partidos Políticos 	250	2001
17	CD-2.8	Reportes e informes	<ul style="list-style-type: none"> Las Sesiones de los Consejos Distritales en el Proceso Electoral 2000 	250	2001
17	GA-1	Gestión Administrativa Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados (reporte por número de actividad)	<ul style="list-style-type: none"> 07 05 01 Recoger en la Dirección de Tesorería de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, los recibos y listados de nóminas ordinaria del personal. Recibos de documentación 07 05 02 Entregar en la Dirección de Tesorería de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, los listados de nómina del personal firmados debidamente por cada uno de los recibos entregados. Nómina de servidores públicos mandos medios y nivel operativo y Relación de entrega de vales de despensa 07 05 04 Recoger en la Dirección de Tesorería de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, el cheque de reembolso del fondo revolvente de Distrito. Copias de los cheques del fondo revolvente ordinario 07 04 05 Recoger el material de consumo en el almacén, de acuerdo con el calendario respectivo para los Distritos 2001 de la Dirección de Adquisiciones de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral. 08 03 08 Asistir a la reunión mensual con la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del Distrito Federal. Calendario de actividades en la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del Distrito Federal en la elecciones vecinales 2002 (versión preliminar) Razones de publicación 	250	2001



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 34 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
17	GA-1	Gestión Administrativa Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados (reporte por número de actividad)	<ul style="list-style-type: none"> • 08 04 09 Asistir y participar en cursos, conferencias, talleres, etc., programados por la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional. Tarjetas Informativas del Director del Registro de electores • 08 01 10 Recibir la información (estadísticos y avances de cobertura del padrón electoral, información cartográfica y acuerdos del Consejo General en materia del registro de electores) enviada por la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del Distrito Federal. Análisis por sección del Padrón Electoral y Lista Nominal por género. • 08 03 11 Coadyuvar en la difusión, a través de medios locales (orientación ciudadana) de las diversas campañas de actualización del padrón electoral, así como la exhibición del Listado Nominal. Relación de ciudadanos atendidos vía telefónica en la Sede Distrital del 27 de noviembre al 19 de diciembre de 2001, tarjetas informativas • 08 02 13 Actualizar la cartografía distrital y delegacional, de acuerdo con el programa establecido por la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del Distrito Federal. Tarjetas informativas del Director del Registro de electores • 08 04 14 Recabar, en su caso, los datos sobre fallecimientos proporcionados por los servicios públicos del Registro Civil, así como información sobre inhabilitaciones y rehabilitaciones de los derechos políticos de los ciudadanos proporcionados por los jueces del fuero común del Distrito Federal. Tarjetas Informativas del Director del Registro de Electores • 08 03 15 Elaborar y enviar a la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, el informe mensual de actividades. Tarjetas informativas del Director del Registro de Electores • 12 02 22 Realizar y conducir reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional de la Dirección Distrital y enviar a la Unidad de Coordinación Mensual y Apoyo a Órganos Desconcentrados un minuta de trabajo. Oficio de UCAOD/607/20011 • 12 05 23 Informar al Secretario Ejecutivo por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, las vacantes que se generen en la Dirección Distrital. Reporte de vacantes 	250	2001



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 35 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
17	GA-1	Gestión Administrativa Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados (reporte por número de actividad)	<ul style="list-style-type: none"> • 12 05 24 Programa anual de actividades reportes mensuales. Reportes sobre el cumplimiento de actividades del Programa Anual de los Órganos Desconcentrados de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre • 12 05 25 Informar mensualmente, sobre los requerimientos de información solicitada por la áreas centrales, bajo los formatos que al efecto se establezcan. Reportes sobre requerimientos de información solicitada por áreas centrales de enero a diciembre. • 12 01 26 Recibir y dar a conocer a los funcionarios de la Dirección Distrital correspondiente los acuerdos del Consejo General para aplicar y cumplir lo conducente. Relación de acuerdos del Consejo General de las sesiones ordinarias y extraordinarias • 10 01 27 Reportar a la Unidad de Informática las fallas de equipo de cómputo y de comunicaciones, así como del software instalado en dicho equipo. Minuta de servicio • 12 01 30 Recibir de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, el Programa Anual de actividades correspondiente a 2001. Correos Electrónicos • 12 05 31 Mantener actualizado el directorio de funcionarios de la Dirección Distrital y enviarlo a la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Directorio de funcionarios de las Direcciones Distritales • 06 04 33 Llevar a cabo el procedimiento de apertura de bodegas, traslado y destrucción de la Documentación Electoral susceptible de ser destruida, conforme a los lineamientos establecidos. Propuesta de Guión para el informe que deberán elaborar la Direcciones Distritales relativas al traslado y destrucción de la documentación electoral utilizada durante el proceso electoral 2000, para dar cumplimiento a la actividad 06/04 de su programa anual de actividades, Reporte de apertura de la bodega distrital para el traslado y destrucción de la documentación electoral 2000 	250	2001

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 36 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA:

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
17	GA-1	Gestión Administrativa Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados (reporte por número de actividad)	<ul style="list-style-type: none"> • 16 01 34 Enviar a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, el "Informe con las aportaciones para la actualización de los lineamientos para la elaboración del catálogo de tiempos y distancias de recorrido de las secciones electorales donde se ubicaron las casillas electorales a las Sedes de los Consejos Distritales". Aportaciones al contenido y problemática en su aplicación durante el proceso electoral 2000 • 06 04 35 Recibir de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, la metodología para el análisis de la funcionalidad de la Documentación y los Materiales electorales empleados en el Proceso Electoral Local 2000, con el propósito de mejorar los diseños para futuros procesos electorales y de participación ciudadana. Metodología para el análisis de la funcionalidad de la documentación y los materiales electorales empleados en el Proceso Electoral Local 2000 • 12 02 37 Elabora y remitir a la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, un informe sobre la destrucción de la documentación electoral. Informe de la destrucción del material electoral utilizado en la elección local del 2 de julio de 2000 y los sobrantes que no se utilizaron • 06 04 39 Remitir los formatos de análisis del procedimiento de recepción de Documentación y Materiales Electorales, debidamente requisitados a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Aportaciones a los lineamientos para la recepción y manejo de la documentación y materiales electorales en los Consejos Distritales y su distribución a los presidentes de las mesas directivas de casilla • 04 08 40 Participar en la reuniones de trabajo, diseñadas por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, para la evaluación integral de la estrategia de capacitación electoral del proceso electoral 2000. Correo electrónico • 12 03 41 Reportar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, la situación contractual del inmueble que ocupa la Dirección Distrial. Formato de situación contractual del inmueble que ocupa la Dirección Distrial 	250	2001



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 37 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
17	GA-1	Gestión Administrativa Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados (reporte por número de actividad)	<ul style="list-style-type: none"> • 12 05 44 Participar en reuniones de trabajo para la preparación del Proceso de Participación Ciudadana para la Elección de Comités Vecinales 2002. Relación del personal del SPE que participó en el proceso de elección de comités vecinales 1999 situación actual. Calendario de reuniones de trabajo con funcionarios electorales de los órganos distritales cabeceras de delegación • 04 01 48 Distribuir materiales de educación cívica a instituciones académicas, organizaciones sociales, civiles y vecinales, así como a la ciudadanía en general, en el ámbito de competencia de cada Dirección Distrital. Informe sobre los lugares visitados para la distribución de los materiales de educación cívica (escuelas, centros sociales y deportivos), Recibos de entrega de materiales electorales de educación cívica, Cuestionarios aplicados a las amas de casa del Proyecto de Promoción Juvenil • 08 02 49 Dar seguimiento a la instalación de la base de datos cartográficos por distrito. Tarjetas Informativas del Director del Registro de Electores • 06 01 56 Enviar a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, el "Informe con las aportaciones para la actualización del manual de procedimientos para el diseño de rutas electorales". 04 11 58 Difundir las convocatorias y recibir los materiales de los concursos de ensayo y cuento. Informe 10 03 61 Asistir a los cursos del Programa de Capacitación Informática. Calendario de cursos de informática • 08 04 62 Realizar consultas en el CIRE, así como gestionar visitas de los funcionarios de los órganos desconcentrados. Tarjeta Informativa del Director del Registro de Electores • 08 04 63 Informar trimestralmente al Coordinador Distrital, sobre los movimientos en Padrón y Lista Nominal correspondientes a las secciones dl distrito. Cuarto informe trimestral sobre movimientos en el padrón electoral y lista nominal, Comparativo de cobertura de lista nominal contra el padrón electoral con referencia a la media estatal, Variación de la lista nominal y el padrón electoral por unidad territorial 	250	2001



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 38 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
17	GA-1	Gestión Administrativa Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados (reporte por número de actividad)	<ul style="list-style-type: none">• 05 04 66 Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, para dar a conocer los criterios relativos a la verificación de los requisitos que deberán cumplir las organizaciones aspirantes a constituirse en agrupación política local. Taller relativo a los criterios para la certificación de asambleas constitutivas delegacionales, de organizaciones de ciudadanos del Distrito Federal aspirantes a constituirse como agrupación política social• 06 01 68 Enviar a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados el "Catálogo de los lugares con mayor concurrencia ciudadana en los Distrito electorales". Recorrido de lugares públicos de mayor afluencia ciudadana y escuelas más conocidas propuestas para la instalación de centros y mesas receptoras de votación en la organización de plebiscitos o referendums• 06 04 71 Remitir los formatos de análisis de la funcionalidad de la Documentación y los materiales electorales, debidamente requisitados, a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Formato para evaluación de la documentación electoral• 06 05 74 Recibir de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral de manera impresa y en medios magnéticos la estadística de la elección local del 2000. Estadística de las elecciones locales 2000• 12 02 77 Atender las visitas de supervisión que realizarán las áreas centrales en colaboración con la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados para: a) Verificar avances en el cumplimiento del programa anual de actividades, b) Efectuar la revisión del archivo de la Direcciones Distritales c) Supervisar el desarrollo de otras actividades que en su caso, sea necesario para las áreas centrales. Intercambiar experiencias para conocer las necesidades de apoyo técnico que requieren los órganos distritales en el cumplimiento de sus funciones. Programas de visitas de supervisión a las Direcciones Distritales	250	2001



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 39 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
17	GA-1	Gestión Administrativa Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados (reporte por número de actividad)	<ul style="list-style-type: none"> • 12 04 79 Realizar un análisis de la Ley de Participación Ciudadana, y en su caso, elaborar propuestas de modificación. Formato de Ley de participación ciudadana del Distrito Federal • 06 01 81 Enviar a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados el "Catálogo de posibles lugares para la instalación de Centros de Votación en futuros procesos de participación ciudadana" Formatos para la captura y elaboración del catálogo con lugares factibles para la ubicación e instalación de centros y mesas receptoras de votación para la elección de comités vecinales 2002 • 06 01 82 Enviar a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados el "Informe con las aportaciones para la actualización de los lineamientos sobre el procedimiento para la contratación y desarrollo de las actividades de los asistentes electorales para la elección del año 2000. Circular interna dirigidos a los MSP • 04 04 83 Reclutar a jóvenes prestadores de servicio social para participar como promotores educativos. Currícula de aspirantes a prestadores del Servicio Social • 08 02 86 Llevar a cabo recorridos en campo para verificar las implicaciones geográficas y socioculturales del primer ejercicio de redistribución. Tarjetas informativas del Director del Registro de Electores • 04 07 87 Diseñar las rutas de la campaña de autos promocionales en cada distrito electoral. Relación de rutas trazadas para la realización del perifoneo, así como el día, horario y colonias, en que los prestadores del servicio social estarán aplicando los cuestionarios tanto en domicilio como en espacios públicos, en la semana correspondiente del 6 al 10 de agosto • 06 04 88 Recibir de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, la metodología de análisis de la funcionalidad de las Bodegas Distritales. Metodología para la Evaluación de la funcionalidad d las Bodegas de las Direcciones Distritales durante el proceso electoral local 2000 	250	2001



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 40 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
17	GA-1	Gestión Administrativa Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados (reporte por número de actividad)	<ul style="list-style-type: none"> • 06 01 89 Recibir de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados los "Criterios para la aportación de propuestas para la actualización de los lineamientos para la elaboración, difusión y publicación de la ubicación de casillas", y con base en estos criterios elaborar las aportaciones correspondientes. Formato aportaciones al contenido y problemática de la normatividad técnica en su aplicación durante el proceso electoral 2000 • 09 01 91 Elaborar un inventario sobre mobiliario y equipo de cómputo con que cuentan las Direcciones Distritales y remitirlo a la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Inventario físico de mobiliario y equipo • 04 07 93 Coordinar la campaña de autos promocionales (perifoneo en calles, avenidas y plazas públicas) . Informe sobre rutas para la realización del perifoneo y la aplicación de encuestas por parte de los prestadores de servicio social del 6 al 10 de agosto • 12 04 94 Actualizar el catálogo de lugares susceptibles de ser utilizados para la colocación de propaganda electoral y remitir a la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados un informe de actividades. Fichas de identificación de lugares de uso común • 04 11 98 Moderación y relatoría en las mesas de trabajo del Foro de reflexión sobre la reforma política del Distrito Federal. Memorándum para el Director de Organización y Capacitación Electoral • 06 04 95 Remitir los formatos de análisis de la funcionalidad de las Bodegas, debidamente requisitados a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Informe sobre la reunión de trabajo para el análisis de la "Metodología para la elaboración de la funcionalidad de las bodegas de las direcciones distritales durante el proceso electoral local 2000" • 04 04 97 Capacitar a jóvenes promotores educativos. Informe sobre la asistencia al taller de capacitación para prestadores de servicio social 	250	2001



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 41 DE 160

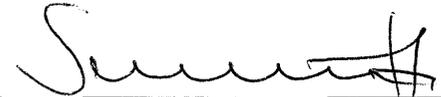
SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

TOTAL EXPEDIENTES 5

TOTAL FOJAS 3000



RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII



Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 42 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
18	Libros de Gobierno	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • Consecutivo de correspondencia recibida • Consecutivo de correspondencia enviada 	100	2001
18	Contrato de arrendamiento	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de arrendamiento • Información sobre la renovación del contrato de arrendamiento de los Inmuebles que ocupan las Direcciones Distritales 	50	2001
18	Fondo Revolvente	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Acuses de los formatos de reembolso de fondo revolvente 	100	2001
18	Control de asistencia	GA-RH-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia de los Miembros del Servicio Profesional • Lista de asistencia del personal de intendencia • Lista de asistencia del personal de vigilancia 	200	2001
18	Expedientes del Personal	GA-RH-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de actividades del personal de honorarios, Auxiliar Técnico 	100	2001
18	Servicio Profesional Electoral	GA-RH-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias de percepciones y retenciones de los Miembros del Servicio Profesional • Estados de cuentas de los Miembros del Servicio Profesional • Informes mensuales de actividades de los órganos desconcentrados de los meses de mayo, junio, julio, agosto y septiembre • Informe anual de actividades de los órganos desconcentrados • Informes mensuales de los Miembros del Servicio Profesional del Distrito IX • Memorandos del los Miembros del Servicio Profesional • Oficios • Informe sobre el programa de capacitación operativa en el año 2001 	150	2001
18	Almacén	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Salidas de artículos de consumo y/o activo fijo • Relación de material en bodega • Acuse de recibo de un calendario del año 2001 	100	2001
18	Control Vehicular	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Bitácoras vehiculares de los vehículos Tsuru y Ram Van 	100	2001



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 43 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
18	Control Vehicular	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Factura • Copia de la tarjeta de circulación vehicular • Relación de vales de los vehículos Tsuru y Ram Van • Fichas de entrada al taller Tsuru • Ordenes de servicio • Póliza de seguro del vehículo Tsuru 	100	2001
18	Mantenimiento	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenes de servicio • Reporte de limpieza • Pedidos de almacén • Conservación y mantenimiento <p>ARTÍCULOS DE LIMPIEZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de materiales • Relación de material entregado por el Distrito IX a la empresa Limpeq • Relación de material sobrante en este IX Distrito • Relación de material recibido en este IX Distrito del año 2001 	300	2001
18	Protección Civil	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Hojas de recibo (facturas) de la Empresa Gamol, S.A. de C.V. • Relación de claves para el personal de Resguardo (Policía Auxiliar) 	100	2001
18	Resguardos	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Formatos resguardos de activo fijo • Resguardos de bienes patrimoniales • Formatos de recepción de vehículo • Orden de salida de bienes <p>EQUIPO DE COMPUTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de equipo de impresión en las Direcciones Distritales • Direccionamiento del distrito IX • Informe sobre mantenimiento preventivo al equipo informático de la dirección distrital • Identificación de necesidades y requerimientos de bienes y servicios informáticos • Inventario de cómputo total • Reportes de servicio • Minutas de servicio 	100	2001
18	Minutas de Coordinación Mensual	MI-2	<ul style="list-style-type: none"> • Minutas de la reunión de trabajo de la IX Dirección Distrital correspondiente a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre 	200	2001

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 44 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
18	Organización electoral	OE-1	<ul style="list-style-type: none"> • Campañas electorales • Reunión de trabajo con Coordinadores y Directores de Organización Electoral y Capacitación Distritales, para revisar avances y resultados en materia de organización electoral • Resumen de los trabajos desarrollados en el marco de las reuniones regionales llevadas a cabo por la direcciones distritales • Problemas y bondades de la ciudadanización de las mesas directivas de casilla • Mesa de trabajo Instructores y supervisores • Representantes de los Partidos Políticos • Asistentes Electorales • Casillas Especiales • Elecciones concurrentes (prestado a coordinadora distrital el 13-10-06) • Relatoría de la reunión de trabajo celebrada en el Distrito XXXVI Cabecera de Delegación en Tláhuac • Cómputos distritales • Documentación y materiales electorales • Relatoría de la mesa de trabajo sobre el catálogo de tiempos y distancias • Conclusiones a los temas referentes al punto 3.8 relativo a la jornada electoral • Necesidad de modificar la normatividad que rige a los Miembros del Servicio Profesional Electoral del IEDF • Reflexiones acerca del personal de apoyo administrativo y por honorarios de las direcciones distritales • Relatoría de la mesa de trabajo sobre Centro de Formación y Desarrollo • Cartografía electoral • Problemas inherentes al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores • Otras actividades propuestas • Coordinación en el diseño, operación y aprovechamiento de sistemas de información entre oficinas centrales y las direcciones distritales • Relatoría de la reunión de trabajo celebrada en el Distrito XXXVI Cabecera de Delegación en Tláhuac • Observadores Electorales • Consejos Distritales • Relatoría de la mesa de trabajo sobre comunicación institucional • Centros de información • Convenios con otras instituciones • Posicionamiento del IEDF ante la ciudadanía • Procesos electorales internacionales más representativos 	300	2001

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 45 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
18	Documentación y material electoral	OE-1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento logístico para el traslado de los materiales electorales utilizados en la jornada electoral del 2 de julio de 2000, de las bodegas de las direcciones distritales a la bodega de documentación y materiales electorales • Procedimientos logísticos para la destrucción de la documentación electoral 2000 	100	2001
18	Estadísticos del Padrón Electoral y Lista Nominal Distrital	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> • Estadísticos del padrón y lista nominal por sección electoral del Distrito Electoral Local IX • Concentrado de unidades territoriales, padrón electoral y lista nominal por comités vecinales • Análisis por unidad territorial de la cobertura en la entrega de las credenciales para votar con fotografía • Análisis por sección electoral de la cobertura en la entrega de las credenciales para votar con fotografía • Comparativo de cobertura en la entrega de las credenciales para votar con fotografía por unidad de territorial contra el promedio distrital • Comparativo de cobertura en la entrega de las credenciales para votar con fotografía por unidad de territorial contra el promedio distrital • Informes de la lista nominal del Distrito Electoral Local IX 	300	2001
18	Fichas Técnicas	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> • Catálogo de unidades territoriales y comités vecinales por demarcación territorial para las elecciones vecinales del 4 de julio de 1999 • Catálogo de escuelas públicas y privadas ubicadas en el Distrito IX • Catálogo de lugares de uso común distrital • Catálogo de códigos postales • Relación de colonias y unidades habitacionales que corresponden a la administración de correos de la Pradera • Catálogo de vías públicas 	100	2001
18	Planos	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> • Plano distrital local con unidades territoriales Distrito IX) • Planos urbanos por secciones individuales • 3 Planos urbanos seccionales • Planos por unidades territoriales 	100	2001

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 46 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
18	Redistribución	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> • Glosario de algunos términos relacionados con redistribución consensados en la mesa de trabajo del CTEAMRE • Desarrollo de procedimientos para la segunda etapa: incorporación de aspectos geográficos, de vías de comunicación y socioculturales • Antecedentes del actual número de distritos electorales uninominales • Propuesta de orden del día para la trigésima reunión del Comité Técnico Especial de Asesoría en materia del Registro de Electores • Estudio relativo a la revisión y propuesta del número de distritos electorales locales en que habrá de dividirse el territorio del Distrito Federal • Propuesta de orden del día para la vigésima novena reunión del Comité Técnico Especial de Asesoría en materia del Registro de Electores • Guión comentado para elaborar la metodología para la nueva conformación territorial de los distritos electorales uninominales del Distrito Federal • Propuesta metodología para la nueva conformación de los distritos electorales uninominales del Distrito Federal (avances) • Índice de la propuesta metodología para la nueva conformación de los distritos electorales uninominales del Distrito Federal • Propuesta de orden del día para la vigésimo séptima reunión del Comité Técnico Especial de Asesoría en materia del Registro de Electores • Correos Electrónicos 	200	2001
18	Sistemas de Información	SI-1	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de información de la elección de comités vecinales 2002 SIEV 2002 • Observaciones y propuestas para el subsistema de información sobre el desarrollo de los cómputos distritales y delegaciones (SICODID) • Sistema de captura de cuestionarios del proyecto de promoción juvenil SICPPJ 	200	2001



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

HOJA: 47 DE 160

TOTAL EXPEDIENTES 20

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 48 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
19	Capacitación	C-1	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanos capacitados dispuestos a participar como funcionarios de Mesa Receptora de Votación en el Plebiscito 2002 • Programa de capacitación para el plebiscito 2002 • Cuestionarios para evaluación de la capacitación dirigido a los funcionarios de las mesas receptoras de 	150	2002
19	Funcionarios MVR y MDC	C-1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Nombramientos de funcionarios de Mesa Receptora de Votación, Plebiscito 2002 • Nombramientos y avisos de baja • Acuses de recibo de cartas-convocatoria 2002 (Renuncias y/o bajas de Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla) • Cartas-convocatorias no entregadas • Comprobantes de capacitación • Recibos de entrega de cartas-convocatorias • Recibos del IEDF por la cantidad de \$300.00 como apoyo para la alimentación de los funcionarios de las mesas directivas de casilla 	150	2002
19	Personal eventual	C-1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Directorio del Personal Eventual • Propuesta de personal para el puesto de instructor y supervisor electorales, julio de 2002 • Instructivo llenado de actas • Instructivo para dar cumplimiento al procedimiento de acreditación de Observadores Electorales en los Consejos Distritales – Plebiscito 2002 – • Instructivo de llenado para el formato de seguimiento de la capacitación • Instructivo para el llenado del cuestionario sobre propuestas para apoyar el ejercicio del voto de las personas con discapacidad y adultos mayores 	150	2002

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
19	Personal eventual	C-1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Instructivo para la aplicación del líquido indeleble en el dedo pulgar derecho de los ciudadanos durante la jornada plebiscitaria del 22 de septiembre de 2002 • Contratos de instructores y supervisores • Convenio de extinción de derechos y obligaciones • Instructivo para la aplicación del líquido indeleble en el dedo pulgar derecho de los ciudadanos durante la jornada plebiscitaria del 22 de septiembre de 2002 • Contratos de instructores y supervisores • Convenio de extinción de derechos y obligaciones • Aviso de terminación anticipada • Currículo de Instructores y Supervisores • Gafetes de instructores • Consulta de datos sobre Instructores y Supervisores • Formato Evaluación de la capacitación a Supervisores e Instructores • Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de Asistentes Electorales para el Plebiscito 2002 • Relación de ciudadanos que se registraron para participar en el proceso de selección y reclutamiento para ocupar los cargos de Asistentes Electorales • Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de Asistentes Electorales para el Plebiscito 2002 • Listado con los nombres por distrito de los aspirantes registrados • Procedimiento para la capacitación de Observadores Electorales del Plebiscito 2002 • Metodología para la elaboración del Catálogo con posibles lugares para la ubicación de casillas electorales para el proceso electoral del 2003 • Manual del Funcionario para la Evaluación del Rendimiento 2002 • Comparativo de lugares utilizados en las elecciones locales de 1997 y 2000 en el Distrito Federal • Rotafolio para el Funcionamiento de la Mesa Receptora de Votación • Directorio de los Asistentes Electorales y Coordinador 	250	2002

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
19	Personal eventual	C-1.	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de aspirantes a ocupar el cargo de Asistentes Electorales por folio, nombre y teléfono • Candidatos a Asistentes Electorales seleccionados por el Consejo Distrital IX en reunión de trabajo del 24 de agosto de 2002 • Candidatos a Asistentes Electorales seleccionados por el Consejo Distrital IX en reunión de trabajo del 24 de agosto de 2002 • Perfil de los candidatos a Asistentes Electorales • Materiales y técnicas utilizadas en la capacitación de los Asistentes Electorales del Distrito Electoral IX • Curso de Capacitación para Asistentes Electorales, Plebiscito 2002 • Portada de fax • Correos electrónicos • Contratos, Convenios de Extinción y Aviso de terminación anticipada • Currículo de aspirantes a Asistentes Electorales no contratados • Convocatoria de Asistentes Electorales Listado de lugares en los que se colocó el cartel convocatoria para Asistentes Electorales para el Plebiscito 2002 	400	2002
19	Centros de capacitación	C-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Relación del rol de centro de capacitación y labores de oficina del 22 al 28 de julio de 2002 • Brigada • Procedimiento para el registro de Representantes Propietarios y suplentes, así como Representantes Generales de los Partidos Políticos ante las Mesas Receptoras de Votación 	200	2002
19	Proceso de selección de consejeros electorales distritales	CD-2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria para Consejeros Electorales Distritales • Currículo de los Consejeros Electorales adscritos a esta Dirección Distrital • Directorio de los Consejeros Electorales 	100	2002

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
19	Acreditaciones de representantes	CD-2.2	<ul style="list-style-type: none"> Directorio de Representante de Partidos Seguimiento de registro de los representantes de los Partidos Políticos ante los Consejos Distritales Representantes ante Mesas Receptoras de Votación del Partido Revolucionario Institucional Representantes ante Mesas Receptoras de Votación Partido Alianza Social Representantes ante Mesas Receptoras de Votación Partido de la Revolución Democrática 	100	2002
19	Expedientes electorales	CD-2.4	<ul style="list-style-type: none"> Acta circunstanciada de la sesión de Cómputo Distrital Cuadro-Control de Mesas Receptoras de Votación Acta del Cómputo Distrital –Plebiscito 2002- 	100	2002
19	Mesas directivas de casilla	CD-2.5	<ul style="list-style-type: none"> Nombramientos de Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla Impresión de nombramientos de funcionarios de mesas receptoras de votación Control de sustituciones Lista de funcionarios de Mesa Receptora de Votación, Plebiscito 2002 Listado de funcionarios de casilla que participaron en la jornada electoral del 2 de julio de 2000 Designación de funcionarios para las mesas receptoras de votación 	500	2002
19	Observadores electorales	2.6	<ul style="list-style-type: none"> Observadores Electorales tan sólo por lo que hace la jornada plebiscitaria 	100	2002
19	Reportes e informes	2.8	<ul style="list-style-type: none"> Reporte global de avance del programa de capacitación para el plebiscito 2002 Reporte de integración de Mesas Receptora de Votación Reporte sobre la capacitación de los Asistentes Electorales de Distrito Electoral IX 	100	2002

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
19	Reportes e informes	2.8	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de asistencia reuniones previas a la designación de funcionarios de mesas receptoras de votación • Aclaraciones a las observaciones de UCAOD • Reporte distrital de entrega de cartas convocatoria • Reporte distrital de ciudadanos capacitados • Reporte distrital de nombramientos entregados • Reporte global de integración de Mesa Receptora de Votación • Reporte distrital de sustituciones • Reporte semanal sobre el registro y acreditación de Observadores Electorales en los Consejos Distritales • Informe sobre los resultados obtenidos en la aplicación de los cuestionarios a funcionarios de casilla y propietarios o responsables de los inmuebles donde se ubicaron las mismas, a fin de conocer la posible problemática que enfrentaron en materia de organización electoral durante el proceso electoral del año 2000 • Informe sobre la notificación a los Partidos México Posible y Partido Liberal Progresista para que acrediten Representantes ante el Consejo Distrital • Informe del Presidente del Consejo Distrital sobre el Desarrollo del Proceso Plebiscitario • Informe sobre el comparativo de lugares utilizados para la instalación de las casillas en la jornada electoral 2000 respecto de los utilizados en el proceso de 1997 • Informe anual de actividades de los órganos desconcentrados de 2002 • Calendario de actividades de los órganos desconcentrados correspondiente al Plebiscito 2002 • 4° Informe trimestral órganos desconcentrados • 2° Informe trimestral órganos desconcentrados • 1er informe trimestral órganos desconcentrados • Informe mensual de actividades de los órganos desconcentrados de los meses de diciembre, noviembre, octubre, junio, abril, marzo, febrero, enero 	400	2002

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 53 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
19	Reportes e informes	2.8	<ul style="list-style-type: none"> Informe de las reuniones de coordinación mensual realizadas por las direcciones distritales de los meses de octubre, junio, mayo Informe de las visitas de supervisión realizadas a las direcciones distritales durante los meses de diciembre de 2001 y enero de 2002 	100	2002
19	Contraloría interna	CI-1	<ul style="list-style-type: none"> Declaración anual de situación patrimonial, Mayo 2000 Respuestas al cuestionario de control interno sobre Recursos Financieros Relación de manuales y lineamientos 2001 	100	2002
19	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> 16 09 1 Solicitar oportunamente a la Unidad de Contraloría Interna su participación en los actos de entrega recepción de los cargos de los servidores públicos. Relaciones de documentos que obran en la Dirección de Organización Electoral y Capacitación, Acta administrativa de entrega recepción de la Dirección de Organización Electoral y Capacitación adscrita al Distrito IX, Inventario físico de mobiliario y equipo al 31 de mayo de 2001 16 08 04 Recibir la información, a través del Coordinador Distrital, (estadísticos y avances de cobertura del Padrón Electoral, información cartográfica copia de Anexos Técnicos firmados con el IFE, etc) enviada por la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del Distrito Federal (DEREDF). Lugares de uso común susceptibles de ser utilizados para la colocación y/o fijación de propaganda electoral durante el proceso electoral 2003, en la Delegación Gustavo A. Madero, Calendario de actividades conjuntas a realizar por los órganos desconcentrados del IFE y el IEDF, Oficio, Ámbito Territorial de los 40 distrito electorales uninominales del Distrito Federal, Orden del día Reunión de Coordinación Mensual, Estadístico de Padrón y Lista Nominal por sección electoral del Distrito Electoral Local IX 	100	2002



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

HOJA: 54 DE 160

TOTAL EXPEDIENTES 16

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
20	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 12 7 Reportar al Secretario Ejecutivo, a través de la UCAOD, la publicación en estrados en la Dirección Distrital de los acuerdos del Consejo General. Razones de publicación, Razones de retiro de publicación • 16 12 9 Dar a conocer a los funcionarios de la Dirección Distrital correspondiente los acuerdos del Consejo General, remitidos por la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la UCAOD, para aplicar y cumplir lo conducente. Circulares internas dirigidos a los Miembros del Servicios Profesional Electoral adscritos al IX Distrito • 16 10 12 Elaborar y enviar a la Unidad de Informática un informe quincenal del estado de la red local, así como de los equipos de cómputo instalados en el Distrito. Informe quincenal del estado de la red local y de los equipos de cómputo, Reportes del calendario anual de actividades de UCAOD 2002 de los meses de mayo, junio, julio, agosto • 16 10 13 Elaborar y enviar a la Unidad de Informática un informe quincenal del número de fallas que se tengan en la red WAN. Informes quincenales del número de fallas en la red wan, Reporte del calendario anual de actividades UCAOD 2002 • 16 10 14 Coordinar los respaldos mensuales de las cuentas de correo electrónico asignadas al personal de la sede Distrital así como de la liberación del espacio de las bases de datos ubicadas en el servidor central (Borrado de correos). Reportes de respaldo mensual de las cuentas de correo electrónico, Reporte del calendario anual de actividades UCAOD 2002 del mes de junio • 16 08 15 Asistir a reunión de coordinación mensual con la DEREDEF. Orden del día Reunión de Coordinación Mensual, Correo Electrónico 	75	2002

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 56 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
20	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 08 16 Actualizar permanentemente la información estadística del Padrón Electoral y Lista Nominal en la base de datos cartográfica del Distrito (Base de Datos Geoelectoral por Distrito Electoral). Estadísticos de Padrón Electoral y Lista Nominal por Sección Electoral del Distrito Electoral Local IX • 16 08 20 Elaborar y entregar el informe mensual de actividades al Coordinador Distrital para su envío a la DEREDEF. Reporte de actividades correspondiente a Octubre desarrolladas por los órganos desconcentrados, Reporte trimestral de actividades correspondiente a octubre desarrolladas por los órganos desconcentrados • 16 07 23 Presentar en la Dirección de Finanzas de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, los documentos comprobatorios de los reembolsos autorizados del fondo revolvente. Copias de los cheques del fondo revolvente ordinario y extraordinario • 12 05 24 Programa anual de actividades reportes mensuales. Calendario de actividades de los órganos desconcentrados para la Organización del Plebiscito 2002 • 16 07 25 Recoger el material de consumo en el almacén, de acuerdo con el calendario respectivo para los Distritos 2002 de la Dirección de Adquisiciones de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral. Formatos de salida de artículos de consumo y activo fijo • 16 12 27 Realizar y conducir reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional de la Dirección Distrital y enviar a la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la UCAOD, una minuta de trabajo dentro de las 48 horas siguientes a la realización de esta. Informe de las reuniones de Coordinación Mensual realizadas por las Direcciones Distritales, Minuta de la reunión de trabajo de la IX Dirección Distrital correspondiente al mes de abril de 2002 	75	2002

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
20	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 12 35 Elaborar y enviar semanalmente a la UCAOD el reporte sobre incidentes registrados en las Direcciones Distritales. Reportes de incidentes registrados en las Direcciones Distritales • 16 12 36 Elaborar y enviar semanalmente a la UCAOD el reporte sobre planteamientos y observaciones de los representantes de los partidos políticos, consejeros electorales, autoridades y ciudadanos. Planteamientos y observaciones de los representantes de los Partidos Políticos, REPRESENTANTESros Electorales Distritales en los Órganos Desconcentrados, Autoridades y ciudadanos • 16 12 37 Elaborar y enviar quincenalmente a la UCAOD el reporte sobre integración del personal adscrito a la Dirección Distrital. Reporte de integración del personal adscrito a los Órganos Desconcentrados • 16 12 38 Elaborar y enviar quincenalmente a la UCAOD el reporte sobre requerimientos materiales, técnicos, financieros y de informática, que se presenten en la Dirección Distrital. Requerimientos materiales, técnicos y financieros de las Direcciones Distritales • 16 09 39 Atender las recomendaciones derivadas con motivo de la (s) auditoria (s) practicada (s). Nota informativa, relación de 11 bienes en relación de resguardos de personal del departamento de control patrimonial al 25 de octubre de 2002 que no se localizaron en el inventario físico del distrito IX, Cédula de observaciones, Acta de inicio de auditoria, Oficio de la Unidad de Contraloría Interna, Dirección de auditoria, Acta de confronta del informe de la auditoria UCI-013/02, Solicitudes de empleo • 16 12 41 Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UCAOD el cumplimiento del mes de diciembre del Programa Anual de Actividades 2001, conforme a los lineamientos establecidos. Reporte sobre el cumplimiento de actividades del Programa Anual de los Órganos Desconcentrados del mes de diciembre 	75	2002

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 58 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
20	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 12 43 Reportar al Secretario Ejecutivo, por conducto de laUCAOD, la situación de la relación contractual con los propietarios del inmueble que ocupa la Dirección Distrital y los planteamientos y observaciones que, en su caso, realice el propietario. Formato de la Situación contractual del inmueble que ocupa la Dirección Distrital • 16 08 45 Elaborar y entregar al Coordinador Distrital el informe trimestral sobre movimientos en el Padrón Electoral y Lista Nominal para su envío a la DEREDEF. Segundo informe trimestral sobre movimientos en el Padrón Electoral y Lista Nominal, 2002, Correos electrónicos • 16 12 47 Recibir de la Secretaría Ejecutiva, por conducto de laUCAOD, los instrumentos técnicos para realizar observaciones y propuestas al documento normativo relativo a los flujos y canales de comunicación institucional. Formato de aportaciones a los Flujos y Canales de Comunicación Institucional • 16 06 50 Participar en la reunión de trabajo con personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con objeto de conocer el "Informe de Actividades sobre las visitas de trabajo realizadas a los órganos electorales de Brasil y Venezuela durante el 2001 por esta Dirección Ejecutiva" y que fue presentado a los integrantes del Consejo General durante el 2001. Informe sobre el comparativo de lugares utilizados para la instalación de las casillas en la jornada electoral de 2000 respecto de los utilizados en el proceso de 1997 • 16 06 51 Participar en la reunión de trabajo con personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, a fin de conocer el "Proyecto de Cronograma de actividades 2002 para órganos desconcentrados en materia de Organización Electoral. Programa de la primera reunión de trabajo 2002 con Coordinadores Distritales y Directores de Organización Electoral y Capacitación de la Direcciones Distritales 	75	2002

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
20	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> 16 06 55 Participar en las "Reuniones de trabajo con personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, a fin de revisar y analizar el avance en el cumplimiento de las actividades previstas en el Cronograma Anual 2002 para los órganos desconcentrados en materia de organización electoral". Dirección de Documentación y Materiales Electorales, Reunión de trabajo con funcionarios de los órganos desconcentrados, Primera reunión de trabajo en materia de organización electoral, con Coordinadores y Directores de Organización Electoral y Capacitación Distritales, Observaciones al proyecto de cronograma de actividades 2002, para las direcciones distritales en materia de organización electoral, Programa de trabajo 2002 de la Dirección de Planeación y Operación Electoral 16 06 56 Recibir de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral el "Informe sobre los resultados obtenidos durante el desarrollo de la segunda reunión de trabajo celebrada durante diciembre del 2001 con los Coordinadores y Directores de Organización Electoral y Capacitación de las Direcciones Distritales", presentado al Secretario Ejecutivo durante el 2001. Informe sobre los resultados obtenidos durante el desarrollo de la 2ª. Reunión de trabajo con Coordinadores Distritales y Directores de Organización Electoral y Capacitación de las Direcciones Distritales y la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 16 08 60 Recibir, a través del Coordinador Distrital, el directorio de módulos de credencialización, instalados por el IFE, para las campañas de actualización del Padrón Electoral. Directorio de módulos fijos para la campaña anual permanente 2002 16 08 65 Asistir a la mesa de trabajo con la DEREDF relativa a los lineamientos que se utilizarán en campo para la verificación de los límites de los nuevos Distritos Electorales. Correos Electrónico. 	75	2002

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 60 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
20	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 12 66 Recibir el Calendario Anual de Actividades correspondiente a 2002, para distribuirlo a los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital. Programa anual de actividades para órganos desconcentrados 2002, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Especificaciones para reportar las actividades del Calendario Anual de Actividades de los Órganos Desconcentrados 2002, Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados, Acuse de recibo • 16 06 68 Participar con personal de la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores y los Directores del Registro de Electores, en la revisión en campo de los límites propuestos para los nuevos Distrito Electorales. Formato de descripción de rasgos físicos y/o culturales en gabinete de los límites distritales, Propuesta de límites distritales para el Distrito Federal • 16 08 70 Revisar en campo los rasgos físicos y/o culturales de los límites Distritales propuestos. Tarjeta Informativa del Director del Registro de Electores • 16 08 71 Elaborar el reporte de revisión en campo de los límites Distritales propuestos, así como, en su caso, las propuestas de modificación respectivas. Criterios Técnicos que se utilizarán para la revisión en campo de los límites propuestos para los nuevos distritos electorales uninominales (documento de trabajo), Propuesta de límites distritales para el Distrito Federal, Secciones Electorales donde se detectó actualización cartográfica, Distrito Electoral Federal 06 • 16 12 77 Atender las visitas de supervisión que realizará la UCAOD, en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas. Formato de observaciones de la visita de supervisión, Formato del Funcionamiento del equipo de cómputo de la Dirección Distrital • 16 10 78 Coadyuvar con la Unidad de Informática para la ejecución de los Lineamientos para revisión de software instalado en cada uno de los equipos de cómputo, detectar y desinstalar software no autorizado. Correos Electrónicas 	75	2002

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
20	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 12 66 Recibir el Calendario Anual de Actividades correspondiente a 2002, para distribuirlo a los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital. Programa anual de actividades para órganos desconcentrados 2002, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Especificaciones para reportar las actividades del Calendario Anual de Actividades de los Órganos Desconcentrados 2002, Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados, Acuse de recibo • 16 06 68 Participar con personal de la Dirección Ejecutiva del Registro de Electores y los Directores del Registro de Electores, en la revisión en campo de los límites propuestos para los nuevos Distrito Electorales. Formato de descripción de rasgos físicos y/o culturales en gabinete de los límites distritales, Propuesta de límites distritales para el Distrito Federal • 16 08 70 Revisar en campo los rasgos físicos y/o culturales de los límites Distritales propuestos. Tarjeta Informativa del Director del Registro de Electores • 16 08 71 Elaborar el reporte de revisión en campo de los límites Distritales propuestos, así como, en su caso, las propuestas de modificación respectivas. Criterios Técnicos que se utilizarán para la revisión en campo de los límites propuestos para los nuevos distritos electorales uninominales (documento de trabajo), Propuesta de límites distritales para el Distrito Federal, Secciones Electorales donde se detectó actualización cartográfica, Distrito Electoral Federal 06 • 16 12 77 Atender las visitas de supervisión que realizará la UCAOD, en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas. Formato de observaciones de la visita de supervisión, Formato del Funcionamiento del equipo de cómputo de la Dirección Distrital 	75	2002



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 62 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
20	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 04 80 Asistir a la reunión convocada por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, para la presentación del Programa de Capacitación Electoral 2003 y los apartados concernientes a la construcción de estrategias Distritales de capacitación electoral. Reunión de trabajo con la DECEYEC en el edificio del IEDF • 16 04 82 Recibir de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, los lineamientos para la integración del "Catálogo sobre condiciones Distritales para la capacitación electoral". Catálogo sobre condiciones distritales para la capacitación electoral, mayo 2002 • 16 04 85 Integra y remitir a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, el "Catálogo sobre condiciones Distritales para la capacitación electoral". Catálogo sobre condiciones distritales para la capacitación 2003 en el Distrito Electoral IX, Junio 10, 2002 • 16 06 90 Recibir de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral los criterios de revisión a los "Lineamientos para la determinación de las dimensiones, características, medidas de seguridad, instalación y vigilancia de las bodegas de resguardo y almacenamiento de la documentación y los materiales electorales, en los Consejos Distritales", para su análisis y aportaciones. Determinación de las dimensiones, características, medidas de seguridad, instalación y vigilancia de las bodegas de resguardo y almacenamiento de la documentación y materiales electorales en los Consejos Distritales, que se utilizarán en el proceso de participación ciudadana: Plebiscito 2002 	75	2002

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
20	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 06 91 Conformer una Base de Datos con información por sección electoral y Distrito Electoral de procesos electorales en el Distrito Federal, con base en los "Lineamientos", elaborados por la DEOE y remitidos por conducto de la UCADO; así como recibir apoyo técnico en la conformación de la Base de Datos, por parte de la DEOE. Lineamientos para la conformación de una Base de Datos con información por sección electoral y distrito electoral de procesos electorales en el Distrito Federal • 16 06 98 Recibir de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral los Lineamientos y cuestionario requeridos para la instrumentación del programa permanente de vinculación y apoyo con organismos públicos y privados, federales y locales, dedicados a la atención de las personas con discapacidad y adultos mayores, con el objetivo de legitimar las propuestas y acciones dirigidas a estos sectores de la sociedad; así como con los miembros de las comisiones de atención a estos grupos en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y el Poder Legislativo Federal. Programa permanente de vinculación y apoyo con organismos públicos y privados dedicados a la atención de las personas con discapacidad y adultos mayores • 16 09 99 Recibir de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral los criterios de revisión a la "Logística de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales", para su análisis y aportaciones. Programa de Logística de Distribución a los Consejos Distritales de la Documentación y los Materiales Electorales a emplearse en el Plebiscito 2002 • 16 06 111 Enviar a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral las "Bases de datos con información por sección electoral y Distrito Electoral de procesos electorales en el Distrito Federal". Validación del contenido de la "Base de datos con información por sección electoral y distrito electoral de procesos electorales en el Distrito Federal" 	75	2002



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 64 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
20	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 06 113 Proporcionar la información que requiera el personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral que realizará visitas a las Direcciones Distritales, con el propósito de verificar la situación que guardan las bodegas donde se resguardará la documentación y los materiales electorales que se utilizarán durante el proceso electoral local del año 2003. Formatos de equipamiento, servicios y Cédula de evaluación de la funcionalidad de las bodegas de las direcciones distritales para almacenar la documentación y materiales electorales durante el Plebiscito 2002 • 16 06 114 Recibir de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral los trípticos informativos internos, para dar a conocer el contenido del acervo estadístico e informativo de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y del IEDF. Acervo Estadístico Institucional • 16 06 116 Remitir a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, el informe bimestral de avance del programa permanente de vinculación y apoyo con organismos públicos y privados, federales y locales, dedicados a la atención de las personas con discapacidad y adultos mayores, con el objeto de legitimar las propuestas y acciones dirigidas a estos sectores de la sociedad; así como con los miembros de las comisiones de atención a estos grupos en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y el Poder Legislativo Federal. Cuestionarios sobre propuestas para apoyar el ejercicio del voto de las personas con discapacidad y adultos mayores • 16 12 141 Recabar y remitir a la Secretaría Ejecutiva por conducto de la UCAOD las necesidades de los recursos materiales y humanos que se requerirán para el desarrollo del proceso electoral ordinario del año 2003, bajo los formatos que al efecto se establezcan. Relación de requerimientos para el Proceso Electoral 2003 	75	2002

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 65 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
20	Apoyos económicos	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> Formato de comprobación de apoyos para transporte 	85	2002
20	Contrato de arrendamiento	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> Formato de la situación sobre la firma de renovación de contrato de arrendamiento de los inmuebles que ocupan las direcciones distritales Contrato de arrendamiento de la Dirección Distrital IX 	40	2002
20	Recursos asignados	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> Recibos de entrega de recursos de alimentación a los funcionarios de mesas directivas de casilla 	85	2002
20	Control de asistencia	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia de la policía auxiliar Aviso de autorización de incidencias 	85	2002
20	Expedientes del personal	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> Currículo de los Miembros del Servicio Profesional adscritos a esta Dirección Distrital 	85	2002
20	Programa de formación y desarrollo	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> Programa de capacitación operativa al personal del servicio profesional electoral adscrito a los órganos desconcentrados 2002 	85	2002
20	Servicio profesional electoral	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> Informes de los Funcionarios adscritos a esta Dirección Distrital 	85	2002
20	Control vehicular (vitacorras)	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> Orden de servicio Reporte diario sobre los vehículos utilizados para la entrega de paquetes a los Presidentes de las Mesas Receptoras de votación Reporte diario sobre los vehículos utilizados para la entrega de paquetes a los Presidentes de las mesas receptoras de votación Relación de servicios de transporte para la operación distrital del proceso de plebiscito 2002 	85	2002

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 66 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
20	Control vehicular (bitácoras)	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> Informe de requerimientos y características de vehículos que apoyarán la entrega de los paquetes electorales a los Presidentes de MRV Relación de vehículos que se utilizaron en la entrega de los paquetes electorales plebiscito 2002 Póliza de seguro del vehículo Tsuru Fichas de entrada al taller – solicitud de servicio Bitácoras vehiculares de la camioneta Ram Van y Tsuru Copia de la tarjeta de circulación Copia de la verificación vehicular Fichas de préstamo temporal 	85	2002
20	Mantenimiento	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de fallas en la Intranet Minutas de servicio Ordenes de servicio Reportes de servicio Ordenes de salida de bienes Calendario mantenimiento preventivo Formatos de instalación de sistemas de cómputos distritales Solicitudes de servicio Salidas de artículos de consumo y activo fijo Programa de atención a distritos electorales (trabajos de mantenimiento en general) Facturas Lista de material entregado Registro de la energía eléctrica Reporte de actividades realizadas por personal de apoyo técnico en comunicaciones Requerimientos materiales, técnicos y financieros que quedan en suspenso hasta definir las nuevas sedes de las direcciones distritales 	85	2002
20	Medios de impugnación	MI-1.5	<ul style="list-style-type: none"> Reportes de medios de impugnación 	85	2002
20	Minutas de coordinación mensual	MIN-2	<ul style="list-style-type: none"> Minutas de reunión de trabajo de la IX Dirección Distrital de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, octubre, noviembre y diciembre. Minuta de reunión de trabajo de la IX Dirección Distrital 	85	2002

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 67 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
20	Minutas de reuniones celebradas con autoridades electorales	MIN-2	<ul style="list-style-type: none"> • electoral 2000 • Minuta de trabajo de la reunión celebrada con funcionarios del IFE y del IEDF • Minuta de reunión de trabajo de fecha 22 de abril de 2002. • Minuta de la primer reunión de trabajo celebrada entre los funcionarios electorales de la Junta Distrital Ejecutiva 06 en el Distrito Federal del IFE y la Dirección Distrital IX del IEDF, con el objeto de coordinar actividades para la identificación de lugares de uso común susceptibles de colocación de propaganda electoral. • Minuta de trabajo de reunión celebrada entre la Junta Distrital Ejecutiva 07 en el Distrito Federal y el Distrito Electoral IX del IEDF. Minuta del recorrido realizado por funcionarios electorales de la Junta Distrital Ejecutiva 06 y la Dirección Distrital IX del IEDF, con el objeto de actualizar el Catálogo de lugares de uso común susceptibles de colocación de propaganda electoral. 	85	2002
20	Otras	MIN-2	<ul style="list-style-type: none"> • Minutas: STJ/VIII-001/02, 002/02 y 003/02 • Minuta levantada con motivo de la reunión para llevar a cabo trabajos relativos al procedimiento que deberán seguir los Consejos Distritales para la integración de las MRV para el plebiscito 2002, aprobado mediante el acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, de fecha 05 de julio de 2002. • Minuta levantada con motivo de la reunión para llevar a cabo trabajos relativos al procedimiento que deberán seguir los Consejos Distritales para la integración de las MRV para el plebiscito 2002, aprobado mediante acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, de fecha 05 de julio de 2002. • Minuta levantada con motivo de la reunión de trabajo para realizar ajustes relativos a la ubicación de los centros de votación donde se instalarán las MRV en el plebiscito del 22 de septiembre de 2002. • Minuta de levantada con motivo de la reunión para llevar a cabo trabajos relativos a los puntos a tratar en la cuarta sesión extraordinaria del 6 de septiembre de 2002. 	85	2002

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 68 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
20	Otras	MIN-2	<ul style="list-style-type: none"> • Minuta de recorrido para la revisión de las observaciones que presentaron las autoridades Delegaciones al Catálogo de lugares de uso común susceptibles de ser utilizados para la colocación y/o fijación de propaganda electoral en GAM elaborado por las Juntas Distritales Ejecutivas y las Direcciones Distritales del IFE y del IEDF. • Minuta levantada con motivo del recorrido para localizar lugares que cumplan con los requisitos fijados por el Código Electoral del Distrito Federal para la ubicación de los Centros de Votación y Mesas Receptoras de Votación • Minuta levantada con motivo de la reunión de trabajo, derivada del recorrido para localizar lugares que cumplan con los requisitos fijados por el Código Electoral del Distrito Federal para la ubicación de los Centros de Votación y Mesas Receptoras de Votación. 	85	2002
20	Bodega distrital	OE-1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de servicios de mantenimiento en los Distritos Electorales hasta el mes de junio de 2002 • Calendario de visitas a las sedes electorales para la atención necesidades de mantenimiento en las bodegas electorales, para su optimo funcionamiento para el proceso plebiscitario del 2002 	85	2002
20	Documentación y material electoral	OE-1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Rutas electorales para la entrega de la documentación y los materiales a los Presidentes de las Mesas y para los recorridos que realizarán los Asistentes Electorales a los centros de votación del día del Plebiscito • Control de folios de boletas por mesa receptora de votación • Recibo de entrega de boletas y actas al Consejo Distrital • Proceso de recepción, conteo, sellado y agrupado de boletas electorales • Relación de material electoral recuperado para su entrega a la bodega de documentación y materiales electorales (primera fase) • Recibos de entrega de documentación y/o materiales electorales • Correos electrónicos • Instructivo de llenado de actas • Recibos de entrega a los Presidentes 	85	2002

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 69 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
20	Anuencias	OE-1.3	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de la obtención de anuencias y entrega de notificaciones a las escuelas públicas Reporte de avance en la obtención de anuencias para la instalación de centros de votación para el plebiscito 2002 Reporte de avance de la captura de centros de votación 	85	2002
20	Encarte	OE-1.4	<ul style="list-style-type: none"> Encarte -Plebiscito 2002 	85	2002
20	Equipamiento	OE-1.5	<ul style="list-style-type: none"> Reporte diario sobre equipamiento de los lugares donde se instalarán mesas receptoras de votación Relación de servicios de transporte para la operación distrital del Proceso de Plebiscito 2002 Avance de equipamiento de Centros de Votación Requerimiento de lonas 	85	2002
20	Listado de ubicación y modificaciones	OE-1.6	<ul style="list-style-type: none"> Formato para la captura y elaboración del catálogo con lugares factibles para la ubicación e instalación de centros y medios receptoras de votación para la elección de comités vecinales 2002 Secciones en que se utilizaran domicilios alternos a los de la elección de 2002 Proyección de casillas a instalar con un padrón electoral y lista nominal de 1,500 electores por sección electoral Mesas receptoras de votación a instalar de acuerdo con la lista nominal de 1,500 electores por sección electoral Lista de lugares reubicados de los Centros de Votación donde se instalarán las mesas receptoras de votación Relación de lugares donde se colocó el listado de ajustes de ubicación de centros de votación para el plebiscito 2002 aprobado por el Consejo Distrital IX en sesión del 26 de agosto de 2002 Listado de ubicación de casillas para la elección local aprobadas por el Consejo Distrital IX Lugares donde fueron colocados los listados con la ubicación de los centros de votación para ser difundidos en la ciudadanía Correos electrónicos 	85	2002

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 70 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
20	Lugares de uso común	OE-1.7	<ul style="list-style-type: none"> Catalogo lugares de uso común susceptibles de ser utilizados para la colocación y/o fijación de propaganda electoral 	85	2002
20	Recorridos del consejo distrital para la aprobación del listado de ubicación	OE-1.8	<ul style="list-style-type: none"> Relación de centros de votación para el Plebiscito 2002 Relación de secciones electorales donde se cuenta con planteles de Secretaría de Educación Pública Listado de ubicación de centros de votación localizados por el Consejo Distrital Comparativo de lugares donde se instalaron mesas directivas de casilla en el 2000 y propuestas donde se instalarán centros receptores de votos en el Plebiscito del 2002 Proyección de casillas a instalar con un padrón electoral y lista nominal de 1,500 electores por sección electoral Proyecto de listado de ubicación de centros de votación localizados por el Consejo Distrital Reporte de asistencia a los recorridos por las secciones electorales para la verificación física de los lugares donde se instalarán los centros de votación 	85	2002
20	Cartografía distrital	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> Croquis distrital seccional Conformación de las localidades del Distrito IX Cartografía electoral local Croquis de ubicación del IX Consejo Distrital Electoral Croquis Distrital Seccional 	85	2002
20	Catálogos	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> Catálogo de vías públicas Catalogo de códigos postales Cuaderno de rutas electorales Catálogo de escuelas públicas y privadas ubicadas en el Distrito IX Catálogo de unidades territoriales y comités vecinales por demarcación territorial para las elecciones vecinales del 4 de julio de 1999 Catálogo de preguntas y respuestas sobre el Plebiscito 2002 Catálogo de documentos básicos en el archivo del Distrito IX 2000 	85	2002

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 71 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

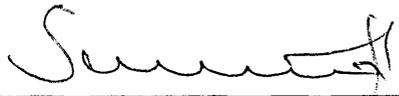
No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
20	Estadísticos del padrón y lista nominal del distrito	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> • Estadísticos de Padrón y Lista Nominal por sección electoral del Distrito Electoral Local IX • Informes Trimestrales sobre movimientos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal, 2002 	85	2002
20	Planos	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> • Plano urbano por sección individual • Plano distrital local con unidades territoriales del Distrito IX • Planos por unidades territoriales 	85	2002

TOTAL EXPEDIENTES 28

TOTAL FOJAS 3000



RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII



Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
21	Educación cívica	EC-1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Programa particular en materia de educación cívica (ppec) 2004-2005, 13 de octubre de 2003 • Programa particular en materia de educación cívica (ppec) 2004-2005, agosto de 2003 	200	2003
21	Funcionarios MDC y MRV	C-1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de acuse de recibo del procedimiento de selección de ciudadanos para la integración de las mesas directivas de casilla para la elección de diputados de la asamblea legislativa y jefes de secciones en el distrito federal de los consejeros electorales del consejo VIII del IEDF • Reporte distrital de integración de mesas directivas de casillas por sección • Guía para el trabajo en campo de la capacitación electoral 	350	2003
21	Personal eventual	C-1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Concentrado aplicación de exámenes a aspirantes a asistentes electorales • Instructivo de aplicación y entrega de los exámenes de conocimientos y habilidades y aptitudes • Manual de funciones del personal eventual que interviene en el programa de capacitación electoral • Programa de capacitación electoral 2003 • Instructivo para dar cumplimiento al procedimiento de acreditación de observadores electorales en los consejos distritales, proceso electoral local 2003, enero 28, 2003 • Instructivo general (guía de etapas y de estudio) • Acta de incidencias de la aplicación del cuestionario de conocimientos del proceso de selección de supervisores e instructores para el programa de capacitación 2003 • Plan de trabajo para la supervisión del programa de capacitación electoral 2003, acta de la aplicación del cuestionario de conocimientos 2003 • Cédulas de evaluación del desempeño • Capacitación del personal responsable de la operación del programa de capacitación electoral 2003 en los distritos 	350	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 73 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
21	Centros de capacitación	C-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte distrital de ciudadanos capacitados en elecciones y democracia y guía de casillas • Comparativo de avance de la capacitación por distritos • Lineamientos para la selección del personal eventual que participará en el desarrollo del programa de capacitación electoral 2003 en las direcciones distritales 	350	2003
21	Proceso de selección de consejeros electorales distritales	CD-2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte acumulado de registro de aspirantes a la convocatoria de consejeros electorales suplentes • Plan general de trabajo, proceso de integración de los consejos distritales 	350	2003
21	Acreditaciones de representantes	CD-2.2	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de acreditación o sustitución de representantes de partidos políticos ante el consejo distrital PRD • Lista de representantes generales de partido político PRD • Relación de representantes generales del PRI • Relación de representantes generales del PT • Relación de representantes del pan • Relación de representantes generales del PAN • Relación de representantes generales del PVEM • Relación de representantes del PVEM ante mesas directivas de casillas • Nombramientos de representantes del PVEM ante casilla electoral y nombramientos generales • Relación de representantes generales de convergencia • Relación de representantes generales del PAS • Relación de representantes generales del MP • Relación de representantes generales del FC 	350	2003

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 74 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRIATALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
21	Mesas Directivas de Casilla	CD-2.5	<ul style="list-style-type: none"> Reporte distrital de ciudadanos capacitados en elecciones y democracia y guía de casillas Reporte distrital de entrega de cartas-convocatoria distribución de folios por casilla distrito electoral viii elección de diputado, diputado de mayoría relativa Reporte distrital de integración de mesas directivas de casillas por sección Reporte distrital de reservas generales listado de lugares para la ubicación de casillas electorales en la elección local 2003 aprobado por el consejo distrital viii Informe del concentrado de la lista de ubicación de casillas Proyecto de listado de lugares para la ubicación de casillas electorales en la elección local 2003 al consejo distrital viii para su aprobación Proyección de casillas a instalar en el 2003, elaborada en base a los datos con fecha de corte 25 de febrero de 2003 Procedimiento de selección de ciudadanos para la integración de las mesas directivas de casillas para la elección de diputados de la asamblea legislativa y jefes delegacionales en el distrito federal Listas de representantes de partidos políticos acreditados ante mesa directiva de casilla 	350	2003
21	Observadores Electorales	CD-2.6	<ul style="list-style-type: none"> Instructivo para dar cumplimiento al procedimiento de acreditación de observadores electorales en los consejos distritales, proceso electoral local 2003, enero 28, 2003 	350	2003
21	Reportes e informes	CD-2.8	<ul style="list-style-type: none"> Informe mensual de actividades de los órganos desconcentrados correspondiente al mes de octubre de 2003 Informe mensual de actividades de los órganos desconcentrados correspondiente al mes de noviembre de 2003 	350	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 75 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

TOTAL EXPEDIENTES 9

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 76 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
22	Reportes e informes	CD-2.8	<ul style="list-style-type: none"> • Informe anual de actividades desarrolladas por los órganos desconcentrados durante el 2003 • Fechas en que serán recibidos los informes semanales y quincenales durante el año 2003 • Reporte sobre la sesión ordinaria de instalación de los consejos distritales, proceso electoral 2003, 07 de febrero de 2003 • Reporte sobre la segunda sesión ordinaria de los consejos distritales, proceso electoral 2003, 28 de marzo de 2000 • Reporte sobre la tercera sesión ordinaria de los consejos distritales • Reporte sobre la quinta sesión de los consejos distritales (cuarta ordinaria), proceso electoral 2003, 29 de mayo de 2003 • Reporte sobre la sexta sesión de los consejos distritales (segunda extraordinaria), proceso electora 2003, 1 de junio de 2003 • Reporte sobre la séptima sesión de los consejos distritales (tercera extraordinaria), proceso electoral 2003, 13 de junio de 2003 • Reporte sobre la octava sesión de los consejos distritales (quinta ordinaria), proceso electoral 2003, 27 de junio de 2003 • Reporte sobre la décima primera sesión de los consejos distritales (quinta extraordinaria), proceso electoral 2003, 8 de julio de 2003 • Reporte sobre la décima segunda sesión de los consejos distritales (sexta ordinaria), proceso electoral 2003, 30 de julio de 2003 • Reporte sobre la décima tercera sesión de los consejos distritales (séptima extraordinaria), proceso electoral 2003, 13 de agosto de 2003 	200	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 77 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
22	Reportes e informes	CD-2.8	<ul style="list-style-type: none"> Reporte sobre la décima tercera sesión de los consejos distritales (séptima ordinaria), proceso electoral 2003, 29 de agosto de 2003 Reporte sobre la décima cuarta sesión ordinaria de los consejos distritales ix y xiv (octava ordinaria), proceso electoral 2003, 22 de septiembre de 2003 Informe mensual de actividades de los órganos desconcentrados correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre de 2003 Primer informe trimestral Segundo informe trimestral Tercer informe trimestral Informe de las reuniones de coordinación mensual realizadas por las direcciones distritales correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y noviembre Reporte sobre el cumplimiento de actividades del calendario anual de los órganos desconcentrados 2002 a desarrollarse en el mes de enero de 2003 Segunda reunión de trabajo en materia de organización electoral con los integrantes de las direcciones distritales Informe sobre la integración del personal adscrito a los órganos desconc 	200	2003
22	Contraloría interna	CI-1	<ul style="list-style-type: none"> Relación del personal que registra su asistencia y del personal autorizado para no registrarla 	100	2003
22	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> 16 09 1 solicitar oportunamente a la unidad de contraloría interna su participación en los actos de entrega – recepción de los funcionarios que inicien o dejen de ocupar algún cargo – relación de oficios enviados 16 08 7 atender las visitas de supervisión que la dirección ejecutiva del registro de electores realice a las direcciones distritales – relación de oficio enviado 	100	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 78 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
22	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 08 8 actualizar permanentemente la información de la base de datos geoelectoral por distrito electoral – relación de oficios enviados y base de datos geoelectoral por distrito • 16 08 9 orientar a la ciudadanía que acuda a la sede distrital, respecto a la ubicación de módulos y trámites para obtener la credencial para votar con fotografía - relación de oficios enviados • 16 08 10 elaborar y entregar el informe mensual de actividades al coordinador distrital para su validación y envío a la dirección ejecutiva del registro de electores del distrito federal - relación de oficios enviados • 16 08 12 elaborar y entregar al coordinador distrital, para su validación, el informe trimestral sobre movimientos en el padrón electoral y lista nominal para su envío a la dirección ejecutiva del registro de electores del distrito federal - relación de oficios enviados, 8 correos electrónicos y 3 oficios • 16 08 13 asistir a la reunión de coordinación mensual con la dirección ejecutiva del registro de electores del distrito federal • 16 oficios, 8 correos electrónicos y relación de oficios enviados • 16 10 14 atender las solicitudes de soportes técnicos formuladas por el personal usuario de equipo de cómputo instalados en el distrito - relación de oficios enviados • 16 10 15 coadyuvar con la unidad de informática, de manera permanente, para mantener actualizado el inventario de bienes informáticos – correo electrónico • 16 10 16 elaborar y enviar a la unidad de informática un informe mensual del estado de la red local, así como de los equipos de cómputo instalados en el distrito – reportes del calendario anual de actividades ordinarias ucaod 2003 	200	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 79 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
22	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 10 16 elaborar y enviar a la unidad de informática un informe mensual del estado de la red local, así como de los equipos de cómputo instalados en el distrito – reportes del calendario anual de actividades ordinarias ucaod 2003 • 16 15 22 denunciar de inmediato, ante la autoridad competente, la pérdida, daños y en general, la comisión de ilícitos en contra de los bienes del instituto electoal del distrito federal, informando de inmediato a la unidad de asuntos jurídicos – relación de oficio enviado • 16 15 26 integrar y actualizar el libro de registro y de gobierno, conforme a la guía técnica emitida por la unidad de asuntos jurídicos, informando de su cumplimiento por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados – 2 oficios • 16 07 27 recoger en control vehicular el certificado de emisión de contaminantes (de acuerdo al color correspondiente a verificar) para realizar la verificación semestral de los vehículos, entregando posteriormente el original del nuevo certificado - certificado de aprobación de verificación 1 y 2 semestre • 16 07 28 enviar, cuando proceda, los recibos de consumo de energía eléctrica para su pago – relación de oficios enviados • 16 07 29 reportar mensualmente a la dirección de servicios generales la toma de lecturas de consumo de agua potable - relación de oficios enviados • 16 07 30 remitir a la dirección de servicios generales la bitácora del vehículo asignado, para el suministro de los vales para gasolina – relación de oficios enviados • 16 07 31 reportar mensualmente la toma de lecturas de consumo de energía eléctrica – relación de oficios enviados • 16 07 33 remitir mensualmente a la dirección de servicios generales el reporte sobre el servicio realizado de fumigación - relación de oficios enviados 	200	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 80 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
22	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 07 34 remitir a la dirección de adquisiciones y control patrimonial de la deaspe, un inventario del material de consumo • cantidades de entrega – relación de oficios enviados • 16 07 35 enviar semanalmente el reporte de asistencia del personal de limpieza – relación de oficios enviados y control de asistencia • 16 12 36 mantener actualizado el directorio de funcionarios de la dirección distrital y enviarlo a la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, reportando, en su caso, los movimientos en el formato que se establezca – relación de oficios enviados • 16 12 39 recibir de la secretaría ejecutiva por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrado, los acuerdos del consejo general y las publicaciones de los mismos en la gaceta oficial del distrito federal, para conocimiento y, en su caso cumplir lo conducente - circulares internas • 16 12 40 reportar al secretario ejecutivo, a través de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, la publicación en estrados de la dirección distrital de los acuerdos del consejo general que requieran publicarse – razones de publicación • 16 12 42 realizar y conducir reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del servicio profesional de la dirección distrital y enviar a la secretaria ejecutiva, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados una minuta de trabajo dentro de las 48 horas siguientes a la realización de esta - relación de oficios enviados • 16 12 44 reportar los movimientos que afecten los datos curriculares de los miembros del servicio profesional electoral de la dirección distrital - relación de oficios enviados 	200	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 81 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
22	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 12 52 recibir, para su atención, el calendario de sesiones de los consejos distritales con motivo del proceso electoral del año 2003 - calendario de sesiones de los consejos distritales proceso electoral local ordinario 2003 • 16 12 55 actualizar el catálogo de lugares de uso común en el distrito, e informar lo conducente al secretario ejecutivo por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados – relación de oficio enviado • 16 12 55 actualizar el catálogo de lugares de uso común en el distrito, e informar lo conducente al secretario ejecutivo por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados – relación de oficio enviado • 16 10 56 reportar a la unidad de informática los resultados de las pruebas (cuando se realicen las mismas) de los sistemas de apoyo al proceso electoral - correos electrónicos y reportes de instalación del sipce 2003 • 16 15 60 remitir copia e informar al secretario ejecutivo, por conducto de la unidad de asuntos jurídicos, de las resoluciones del tedf sobre los medios de impugnación presentados – relación de oficio enviado • 16 12 61 reportar al secretario ejecutivo, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, la situación de la relación contractual con los propietarios del inmueble que ocupa la dirección distrital y los planteamientos y observaciones que, en su caso, realice el propietario – relación de oficios enviados • 16 12 63 atender, en su caso, las visitas de supervisión llevadas a cabo por las áreas centrales para la verificación de temas o programas específicos, relacionadas con la preparación del proceso electoral, ordenadas por el secretario ejecutivo - calendario de visitas que realizará el dr. leonardo valdés zurita, consejero electoral • 16 12 65 recibir el calendario anual de actividades correspondiente a 2003, para distribuirlo a los miembros del servicio profesional electoral adscritos a la dirección distrital y proceder a su aplicación - oficio de ucaod 	200	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 82 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
22	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 07 66 informar a la dirección de recursos humanos, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, sobre las asistencias e inasistencias de los consejeros electorales distritales a las sesiones del consejo distrital, para el pago de las dietas correspondientes – relación de oficios enviados • 16 12 67 recibir, para su conocimiento, el informe que la secretaría ejecutiva remita por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, sobre el desarrollo de las sesiones de los consejos distritales con motivo del proceso electoral del año 2003, para aplicar lo conducente – correo electrónico • 16 04 69 realizar las actividades de registro de aspirantes, evaluación curricular, examen de conocimientos y entrevista de los aspirantes a supervisores e instructores de la capacitación electoral – relación de oficios enviados • 16 07 70 remitir al centro de formación y desarrollo el cuestionario para detectar las necesidades de formación y capacitación de los miembros del servicio profesional electoral debidamente requisitada – relación de oficios enviados • 16 05 74 informar al secretario ejecutivo y a la dirección ejecutiva de asociaciones políticas, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, sobre la acreditación de los representantes de los partidos políticos ante el consejo distrital y las sustituciones que se presenten - relación de oficio enviado • 16 04 75 remitir, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, los planes de trabajo distritales para la operación del programa de capacitación electoral 2003 solicitados por la dirección ejecutiva de capacitación electoral y educación cívica – relación de oficio enviado. 	200	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 83 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
22	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados – relación de oficio enviado • 16 12 79 remitir a la secretaría ejecutiva, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, las actas, acuerdos y resoluciones derivadas de las sesiones del consejo distrital - relación de oficios enviados • 16 06 85 participar en reuniones de trabajo en materia de organización electoral con los vocales ejecutivos y de organización electoral de la junta local ejecutiva y distritales del ife en el distrito federal - correo electrónico • 16 06 87 recibir de la dirección ejecutiva de organización electoral la serie de estudios electorales 2000; el estudio de participación ciudadana en el plebiscito 2002 y el estudio sobre participación electoral y ejercicio del voto de las personas con discapacidad y adultos mayores, para consulta y atención de solicitudes de información - oficio de la DEOE • 16 12 90 informar al secretario ejecutivo, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del calendario anual • 2006, conforme a los lineamientos establecidos – relación de oficios enviados • 16 12 50 informar al secretario ejecutivo, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados el • actividades 2002, conforme a los lineamientos establecidos - relación de oficios enviados • 16 07 80 presentar mensualmente las evaluaciones del rendimiento correspondientes al año de 2003 de acuerdo con la metodología autorizada para este ciclo, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes – reportes de avance de actividades 	200	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 84 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
22	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 12 91 actualizar y enviar a la secretaría ejecutiva, a la dirección ejecutiva de asociaciones políticas, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados y a los distritos correspondientes a la delegación, el directorio de autoridades del gobierno del distrito federal de la delegación respectiva, y en su caso, los cambios que se registren (solo cabecera de delegación) - oficio distrito VII • 16 12 92 actualizar y remitir a la secretaría ejecutiva y a la dirección ejecutiva de asociaciones políticas, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, el • directorio de directivos distritales de los partidos políticos - relación de oficio enviado • 16 05 93 recibir por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, los directorios de los órganos de dirección y representantes de los partidos políticos acreditados ante el consejo general, elaborados por la dirección ejecutiva de asociaciones políticas, así como las actualizaciones o modificaciones que, en su caso, se presenten, para establecer la comunicación que, en su caso, se requiera por los canales institucionales adecuados - oficio de ucaod • 16 08 95 recibir, a través del coordinador distrital, el directorio de módulos de credencialización, instalados por el ife, para las campañas de actualización del padrón electoral - relación de oficio enviado y oficios de la deredf • 16 04 96 recibir los materiales didácticos, impresos promocionales y de información requeridos en cada una de las fases del proceso de capacitación electoral, para atender lo conducente - orden de salida de bienes 	200	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 85 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
22	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 12 97 atender la primera visita de supervisión que realizará la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, en coordinación con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas – programa para la 1ª. visita de supervisión a órganos desconcentrados por parte de la ucaod • 16 06 98 recibir, para su aplicación, el compendio básico de normatividad en materia de ubicación de casillas electorales para la elección del 2003 - compendio • 16 05 100 recibir, para su aplicación, los lineamientos para el registro de candidatos a diputados por el principio de mayoría relativa y jefes delegacionales – formulario para la tramitación de solicitudes de registro de candidatos • 16 04 101 realizar la capacitación de supervisores e instructores, a partir de los lineamientos que al dirección ejecutiva de capacitación electoral y educación cívica determine – relación de oficio enviado • 16 08 102 asistir al proceso de insaculación de ciudadanos en las oficinas del registro federal electores (centro regional de cómputo), y elaborar el reporte respectivo – oficio del registro federal de electores ife • 16 08 103 realizar el procedimiento de insaculación de ciudadanos que participarán como funcionarios de mesa directiva de casilla • (al menos el 10% del listado nominal), según el mecanismo que para el caso apruebe el consejo general del iedf - procedimiento de selección de ciudadanos para la integración de las mdc para la elección de diputados de la asamblea legislativa y jefes delegacionales en el distrito federal • 16 04 105 enviar, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, las propuestas de espacios que serían habilitados como centros de capacitación – relación de oficio enviado y reporte sobre la propuesta de los centros de capacitación electoral de las juntas distritales ejecutivas 05 y 07 del instituto federal 	200	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 86 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
22	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 04 109 informar a la dirección ejecutiva de capacitación electoral y educación cívica sobre los avances y cumplimiento de metas del programa de capacitación electoral 2003, mediante la captura y actualización de datos en el sistema informático de seguimiento – relación de oficio enviado • 16 04 110 habilitar los espacios que fungirán como centros de capacitación – relación de oficio enviado y acuerdo del consejo distrital viii del iedf, por el que se aprueba el número y la ubicación de los materiales de capacitación electoral que se utilizarán durante la capacitación de los ciudadanos seleccionados que fungirán como funcionarios de mdc en el proceso electoral local que tendrá lugar el 6 de julio de 2003. • 16 04 112 entregar, por medio de los instructores electorales, las cartas-convocatoria a los ciudadanos que resultaron insaculados – correos electrónicos • 16 06 114 recibir de la dirección ejecutiva de organización electoral por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, para su aplicación, los lineamientos para el proceso de recepción, conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales - correo electrónico • 16 12 116 recibir por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, el manual de operación del subsistema de información de cómputos distritales y delegaciones 2003, para su estudio y aplicación - todos los manuales estan en s.3 • 16 06 120 recibir, para su aplicación, el compendio básico de normatividad en materia de asistentes electorales para la elección del 2003 y reportar mensualmente a la dirección ejecutiva de organización electoral, en los formatos que se establezcan, la aplicación del documento - compendio de normatividad 	200	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 87 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
22	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 06 134 recibir de la dirección ejecutiva de organización electoral, los materiales electorales que se utilizarán en el proceso electoral del año 2003 - recibos de entrega de documentación y/o materiales electorales • 16 10 137 participar en los simulacros que se realicen de los sistemas de información para la jornada electoral (sije y cómputo de votos) – reporte primer simulacro operación sije y sicodid • 16 05 141 informar al secretario ejecutivo y a la dirección ejecutiva de asociaciones políticas a través de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, sobre la acreditación de los representantes de los partidos políticos, ante mesa directiva de casilla y generales – • nombramientos de los representantes de los partidos políticos (2 carpetas) • 16 12 142 reportar a la secretaría ejecutiva y a la dirección ejecutiva de organización electoral por conducto de unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, los avances en el equipamiento de las casillas electorales con sillas, mesas y lonas – relación de oficio enviado – reportes diarios sobre el equipamiento de lugares donde se instalarán casillas electorales y oficio • 16 06 144 recibir de la dirección ejecutiva de organización electoral, los lineamientos para la recuperación, clasificación y entrega de los materiales electorales en la jornada electoral, para aplicar lo conducente – lineamientos para la recuperación de los materiales electorales al término de la jornada electoral y su posterior entrega en la bodega de documentación y materiales electorales • 16 12 145 elaborar y enviar a la secretaría ejecutiva, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, un reporte sobre las actividades diarias que realiza la dirección distrital – informes diarios de actividades 	200	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 88 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
22	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 08 149 verificar la información contenida en el estadístico de lista nominal, conta las portadas de los cuadernillos - los documentos de esta actividad están en la no. 16 08 152 • 16 08 150 apoyar al consejo distrital en el cotejo muestral de las listas nominales de electores entregadas a los partidos políticos y las distribuidas a las mesas directivas de casillas en el distrito correspondiente, el día de la jornada electoral - correo electrónico • 16 05 152 informar al secretario ejecutivo y a la dirección ejecutiva del registro de electores del distrito federal, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, sobre la entrega-recepción y cotejo de los listados nominales de electores definitivos al consejo distrital (acta de entrega) – relación de oficios enviados, estadístico de la lista nominal de electores con fotografía para la elección de diputados a la asamblea legislativa y jefes delegacionales del 6 de julio de 2003, reporte de reunión de trabajo para entregar ejemplares de la lista nominal de electores • 16 06 157 recibir de la dirección ejecutiva de organización electoral, las boletas y actas electorales que se utilizarán durante del proceso electoral del año 2003 - distribución de folios por casilla electoral, control de folios de boletas por casilla de la elección de diputados a la asamblea legislativa, total de boletas por casilla y formato proceso de conteo, sellado y agrupado de boletas en la sede del consejo distrital • 16 12 163 integrar y remitir a la secretaría ejecutiva, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, los expedientes de las elecciones celebradas – relación de oficios enviados • 16 06 164 remitir a la dirección ejecutiva de organización electoral los expedientes electorales para que el consejo general realice los cómputos que le correspondan y para la elaboración de la estadística – relación de oficio enviado 	200	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 89 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
22	Calendario anual de actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 12 166 elaborar y remitir al secretario ejecutivo, a través de unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, la memoria técnica del proceso electoral correspondiente a la dirección distrital – reportes de reuniones para revisar el proyecto de memoria técnica del proceso electoral 2003 • 16 04 168 enviar informe final sobre la capacitación electoral y evaluación global de resultados a la deceyec por conducto de la ucadod – relación de oficio enviado e informe final de actividades realizadas en el marco del programa de capacitación electoral 2003 • 16 04 169 remitir, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, los cuestionarios aplicados a supervisores e instructores, así como a los ciudadanos que fungieron como funcionarios de mesa directiva de casilla, y su sistematización – relación de oficio enviado • 16 12 170 elaborar, bajo los formatos que diseñe la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, propuestas de actividades para integrar el calendario anual 2004, y remitirlas a la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados – relación de oficio enviado • 16 12 179 atender la segunda visita de supervisión que realizará la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, en coordinación con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas - varios formatos • 16 06 181 abrir las bodegas distritales y trasladar la documentación electoral utilizada durante el proceso electoral local del año 2003 y los sobrantes que no se utilizaron, al lugar donde serán destruidos – relación de oficio enviado • 16 06 183 recibir y aplicar los lineamientos para la actualización de la base de datos con información por sección electoral y distrito electoral de procesos electorales en el distrito federal - base de datos por sección electoral 	200	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 90 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

TOTAL EXPEDIENTES 3

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 91 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
23	Libros de gobierno	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de registro consecutivo de correspondencia enviada 2003 • Listado de acervo bibliográfico • Libro de registro de correspondencia recibida • Libro de registro de visitantes 	420	2003
23	Contrato de arrendamiento	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de arrendamiento 	430	2003
23	Comprobantes	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Formatos de comprobación de apoyos para la alimentación y transportación • Formatos de comprobación de apoyos para la alimentación y transportación • Comprobantes de banamex del afore del personal adscrito a la dirección distrital 	430	2003
23	Fondo revolvente	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Recibo de caja por concepto de pago de llamadas no oficiales 	430	2003
23	Nóminas	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Recibos de nómina del personal de estructura 	430	2003
23	Recursos asignados	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo 1 pago de gastos de recursos para la atención de consejeros electorales • Recibos de entrega como apoyo para la alimentación de presidente, secretario y escrutador de las mesas directivas de casilla • Recibo de entrega de apoyo para alimentos a los funcionarios de mdc 	430	2003
23	Control de asistencia	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia de los instructores y supervisores • Fatiga del personal de vigilancia adscrito a la dirección distrital • Listas de asistencia del personal eventual 	430	2003

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

HOJA: 92 DE 160

TOTAL EXPEDIENTES 7

TOTAL FOJAS 3000



RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII



Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
24	Control de asistencia	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> Listas de asistencia del personal eventual 	270	2003
24	Expedientes de personal	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> Expedientes del personal no contratado Curriculums del personal administrativo contratado Propuesta de candidatos a ocupar puestos eventuales de capacitación electoral Relación del personal eventual que laboró en el proceso electoral de 2003 	270	2003
24	Servicio profesional electoral	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> Informe de resultados de la evaluación anual integral 2002 de los miembros del servicio profesional electoral, mayo de 2003 Listado general de resultados de la evaluación anual integral 2002, mayo de 2003 Resultados obtenidos por los coordinadores distritales, mayo de 2003 	270	2003
24	Control vehicular	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> Fichas de entrada al taller de los vehículos copia póliza del seguro vehicular 	270	2003
24	Mantenimiento	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> Formato de recepción-entrega de equipo para reparación Diversos reportes de servicio Relación de material proporcionado por la empresa de mantenimiento "mimf" Orden de servicio de los trabajos realizados a la dirección distrital Listado de llamadas a teléfonos celulares durante el año 2003 	270	2003
24	Protección civil (equipo y servicios)	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> Formato de material recibido de la dirección de resguardo y protección civil para la dirección distrital VIII 	270	2003

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 94 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
24	Resguardos	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de artículos de consumo y activo fijo • Resguardo de bienes patrimoniales • Resguardo de activo fijo • Envío de relación de bienes muebles • Orden de salida de bienes • Resguardos de equipo de cómputo • Relación de inventario a devolverse almacén del IEDF 	270	2003
24	Medios de impugnación	MI-1	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de total de boletas por casilla de la elección de jefe delegacional • Resolución • Recurso de apelación • Cédula de notificación 	270	2003
24	Reportes de medios de impugnación	NI-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes 	270	2003
24	Minutas de coordinación mensual	MIN-2	<ul style="list-style-type: none"> • Minutas de coordinación mensual de enero a diciembre 	270	2003
24	Minutas de recorridos	MIN-2	<ul style="list-style-type: none"> • Minutas de recorrido en campo con personal de las juntas 06 y 07 del ife para recabar anuencias • Minutas de examinación por las secciones electorales en que coinciden los distritos electorales locales y federales • Minuta de recorrido conjunto locales y federales para localizar los lugares donde se ubicarán las casillas electorales • Minuta de trabajo de la realización del primer recorrido, 15 de febrero de 2003 • Minuta de la reunión de trabajo de los distritos federales y local viii para revisar conjuntamente los lugares de ubicación de casillas, 9 de abril de 2003 • Minuta levantada con motivo del recorrido para localizar lugares que cumplan con los requisitos fijados por el código electoral del distrito federal para la ubicación de las casillas que se instalarán en la jornada electoral del seis de julio 	300	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

HOJA: 95 DE 160

TOTAL EXPEDIENTES 11

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 96 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
25	Minutas de recorridos	MIN-2	<ul style="list-style-type: none"> Minuta levantada con motivo del recorrido para localizar lugares que cumplan con los requisitos fijados por el cedf de las casillas que se instalarán el 6 de julio, 21 de marzo de 2003 	500	2003
25	Minutas de reuniones celebradas con autoridades electorales	MIN-2	<ul style="list-style-type: none"> Minuta de trabajo celebrada en las instalaciones del distrito VIII local para acordar los trabajos de ubicación de casillas, 4 de febrero de 2003 Mimuta de la reunión de trabajo entre el ife y el iedf para coordinar trabajos en la ubicación de casillas, 10 de febrero de 2003 Minuta de trabajo con personal de la junta 07 del ife, 10 de febrero de 2003 	500	2003
25	Minutas de reuniones celebradas con otras autoridades		<ul style="list-style-type: none"> Reporte de asistencia a la reunión de trabajo y en su caso al recorrido, 25 de marzo de 2003 Minutas de reuniones de trabajo con el consejo distrital 	500	2003
25	Bodega distrital	OE-1.1	<ul style="list-style-type: none"> Cédula de información sobre las condiciones de los espacios de almacenamiento y resguardo para la documentación y materiales electorales a emplearse en el proceso electoral 2003, de las direcciones distritales 	500	2003
25	Documentación y material electoral	OE-1.2	<ul style="list-style-type: none"> Orden de transporte de la documentación electoral Recibo de boletas y actas entregadas al consejo distrital Reporte de asistencia de la recepción de actas y boletas electorales en la sede del consejo distrital Cálculo de distribución de actas electorales Acta de entrega boletas jefe delegacional y diputados a la asamblea del d.f. Bodega - recibos de entrega de documentación y/o materiales electorales Evaluación general de algunos materiales para funcionarios de casilla 	500	2003
25	Anuencias	OE-1.3	<ul style="list-style-type: none"> Anuencias utilizadas y reservas 	500	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

HOJA: 97 DE 160

TOTAL EXPEDIENTES 6

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 98 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
26	Encarte	OE-1.4	<ul style="list-style-type: none"> Ubicación e integración de las mdc para las elecciones federales de julio de 2003 Ubica tu casilla este 6 de julio ¡la elección es tuya! (ife) IEDF, cómo localizar la casilla donde podrás votar el domingo 6 de julio 1ª y 2ª publicación 	600	2003
26	Equipamiento	OE-1.5	<ul style="list-style-type: none"> Formato de cantidad de lonas requeridas para las casillas electorales a instalarse el próximo 6 de julio del presente año Reporte de lonas a instalar conjuntamente con la junta 06 del IFE reporte de lonas a instalar conjuntamente con la junta 07 del IFE Anexo 1 equipo e implementos para la adaptación del lugar a utilizar para ubicar casillas Factura de la compra de lona para el día de la elección 	600	2003
26	Listado de ubicación y modificaciones	OE-1.6	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación y modificaciones al listado de ubicación de casillas de las juntas 06 y 07 del ife y del distrito viii del iedf Propuesta de listado de ubicación de casillas Listado de escuelas públicas consideradas para la instalación de casillas para el proceso electoral 2003 en el distrito federal Proyecto de listado de ubicación de casillas electorales en la elección local 2003 que se presenta al consejo distrital viii para su aprobación 	600	2003
26	Lugares de uso común	OE-1.7	<ul style="list-style-type: none"> Catálogo de lugares de uso común susceptibles de ser utilizados para la colocación y/o fijación de propaganda electoral 	600	2003
26	Catálogos	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> Catálogo de posibles incidentes durante la jornada electoral, traslado de los paquetes y cómputo de las elecciones ordinarias 2003, febrero de 2003 Catálogo de preguntas y respuestas para el proceso electoral 2003, febrero de 2003 Acuse de escuelas a las que se les hace entrega de libros 	600	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

HOJA: 99 DE 160

TOTAL EXPEDIENTES 5

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 100 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
27	Catálogos	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> Metodología para la elaboración del catálogo con posibles lugares para la ubicación de casillas electorales para el proceso electoral del 2003 	500	2003
27	Estadísticos de padrón y lista nominal distrital	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> Estadísticos de padrón y lista nominal por sección electoral con información del nuevo ámbito territorial del distrito federal local VIII, III Y IV II informe trimestral de 2003 sobre movimientos en el padrón y lista nominal, distrito electoral local 2003 Reporte distrital por sección electoral de los registros capturados de la lista nominal con fotografía para conocer el género y le edad de los ciudadanos que votaron Informe trimestral del 2003 sobre movimientos en el padrón electoral y lista nominal distrito electoral local viii Cuarto informe trimestral sobre movimientos en el padrón electoral y lista nominal distrito electoral local viii III informe trimestral de 2003 sobre movimientos en el padrón electoral y lista nominal distrito electoral local viii 	500	2003
27	Planos	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> Plano de ubicación distrital Croquis de la sede distrital PUSI (plano urbano seccional individual) 	500	2003
27	Servicios informáticos	SI-1	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de información sobre el desarrollo de la jornada electoral (sije 2003), tiempos de transmisión y formatos Sistema de información sobre el desarrollo de los cómputos distritales y delegacionales (SICODID 2003), tiempos de transmisión y formatos Instrumento informático auxiliar para los cómputos distritales y delegacionales, junio de 2003 Sistema de información sobre el desarrollo de la jornada electoral (SIJE 2003), manual de operación logística Sistema de información sobre el desarrollo de los cómputos distritales y delegacionales (sicodid 2003), anteproyecto de manual de operaciones logística (documento de operación), junio de 2003 	500	2003

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
27	Servicios informáticos	SI-1	<ul style="list-style-type: none"> • Guión para la realización del simulacro sobre la operación de los sistemas de información sobre el desarrollo de la jornada electoral (sije 2003) y de información sobre el desarrollo de los cómputos distritales y delegacionales (SICODID 2003), junio 29, 2003 • Manual de usuario del subsistema de información para los cómputos distritales y delegacionales 2003, versión preliminar, unio de 2003 • Manual de usuario del sistema informático del programa de capacitación electoral 2003, designación de funcionarios, deceyec, abril de 2003 • Manual de usuario del sistema de evaluación del rendimiento, noviembre de 2003 • Base de datos distrital, manual para el usuario, 31 de marzo de 2003 • Sicodid 2003, procedimiento técnico para la verificación de los cómputos distritales y delegacionales • Manual de usuario del sistema de ubicación de casillas electorales 2003, versión preliminar, marzo de 2003 • Manual de instalación del sistema de ubicación de casillas electorales 2003, marzo de 2003 • Manual del usuario del sistema informático del programa de capacitación electoral 2003, designación de funcionarios, abril de 2003 • Instructivo de instalación del equipo secundario del SIPCE Contraseñas de los usuarios del programa SUCE 	500	2003
27	Urna electrónica	SI-1	<ul style="list-style-type: none"> • Propuestas de supervisor de operación y operadores técnicos • Procedimientos operativo urna electrónica • Actividades de la prueba piloto • Convocatoria urna electrónica • Recibo de entrega de urna electrónica • Simulacros urna electrónica • Lugares propuestos para la instalación de urna electrónica 	500	2003



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

HOJA: 102 DE 160

TOTAL EXPEDIENTES 6

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 103 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
28	Educación Cívica para la vida en democracia	EC-1	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto: educación y formación ciudadana para mujeres en el Distrito Federal (2) • Carpeta didáctica del proyecto formación de promotores comunitarios de cultura cívica democrática • Participación político-social de la mujer en México • Los antecedentes del proyecto educación y formación para mujeres resultados del proyecto de promoción juvenil 2001 • Glosario • La formación de promotores comunitarios • Proyecto juvenil de formación ciudadana 2004; hacia una participación cívica responsable • Programas a desarrollar por las direcciones distritales en materia de educación cívica en el 2005 • Carpeta didáctica del proyecto formación de promotores comunitarios de cultura cívica democrática • Informe final sobre la distribución de los libros democracia y diversidad y tú en la democracia, dirección distrital viii • Informe final de resultados del proyecto formación de promotores comunitarios de cultura cívica democrática 	100	2004
28	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 16 07 02 Enviar al Centro de Formación y Desarrollo, según sea el caso, los documentos referentes a incidencias y movilidad de cada funcionario tales como; bajas, renunciaciones, readscripciones, comisiones, permisos especiales, licencias, etc. Lo anterior a fin de mantener actualizado el expediente de los miembros del Servicio Profesional Electoral. Relación de oficios enviados. ▪ 16 07 04 Recoger en la Dirección de Tesorería de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral los recibos y listados de nómina ordinaria del personal. 28 recibos de documentación. 	100	2004

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 104 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
28	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 16 08 18 Asistir a la Reunión de Coordinación Mensual entre la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral y los Directores Distritales. 3 correos electrónicos. ▪ 16 08 19 Orientar a la ciudadanía que acuda a la sede Distrital, respecto a la ubicación de módulos y trámites para obtener la Credencial para votar con Fotografía, y enviar un informe mensual, detallado, a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral. Relación de oficios enviados. ▪ 16 08 20 Elaborar y entregar el informe mensual de actividades al Coordinador Distrital para su validación y envío a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral. Relación de oficios enviados. ▪ 16 09 21 Integrar y proporcionar la información que solicite la Unidad de Contraloría Interna, para el adecuado desarrollo de la (s) auditoría (s) que en su caso, se practique (n). Relación de oficios enviados. ▪ 16 09 22 Atender las recomendaciones que emita la Unidad de Contraloría Interna derivadas de la (s) auditoría (s) que, en su caso, se practique (n) a los Órganos Desconcentrados. Relación de oficios enviados y un recibo de caja. ▪ 16 10 23 Atender las solicitudes de soporte técnico formuladas por el personal usuario de equipo de cómputo instalados en el Distrito. 10 minutos de servicio. ▪ 16 10 26 Elaborar y enviar a la Unidad de Informática un informe mensual de las fallas que se tengan en la red digital Frame Relay y WAN. 15 Reportes mensuales del enlace informático. ▪ 16 12 31 Participar en las actividades relacionadas con el Plan General de Desarrollo 2003-2005 del Instituto Electoral del Distrito Federal, de conformidad con las instrucciones que emita el área central. 3 correos electrónicos. ▪ 16 12 34 Recibir de la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los Acuerdos del Consejo General y las publicaciones de los mismos en la Gaceta Oficial del 	100	2004

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 105 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
28	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Distrito Federal, para conocimiento y, en su caso, cumplir lo conducente. 21 Oficios y 2 correos electrónicos. ▪ 16 12 36 Realizar y conducir reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional de la Dirección Distrital y enviar a la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados copia de la minuta que se levante dentro de las 48 horas siguientes a la realización de esta. Relación de oficios enviados. ▪ 16 12 38 Informar al Coordinador Distrital sobre los asuntos y materiales entregados en las reuniones que los diferentes miembros del Servicio Profesional Electoral tengan con otras áreas del IEDF. 2 Notas Informativas. ▪ 16 12 39 Remitir, en su caso, para su certificación por parte del Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, las solicitudes y documentos requeridos como copias certificadas. Relación de oficio enviado ▪ 16 15 42 Denunciar ante el Ministerio Público los delitos cometidos en contra de los bienes del IEDF y asistir a las comparecencias, así como remitir a la UAJ, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, copia de las denuncias presentadas. 1 oficio 1 acta de hechos y relación de oficio enviado. ▪ 16 15 43 Remitir a la UAJ por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados copia de las notificaciones y requerimientos hechos por el Ministerio Público, así como toda la documentación que le solicite esa Unidad para el desahogo de asuntos de carácter judicial. 1 Oficio 	150	2004

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 106 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
28	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 16 15 46 Elaborar las actas administrativas y/o circunstanciadas que se levanten con motivo de los daños que se presenten en los bienes de la Dirección Distrital; asimismo, deberán remitirse copias de éstas a la UAJ por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Relación de oficios enviados. ▪ 16 14 51 Elabora y remitir a la Unidad de Documentación por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Organos Desconcentrados una relación de los documentos con que cuenta la Dirección Distrital, que son factibles de integrarse al Acervo Bibliográfico, a efecto de que sean puestos a disposición de la ciudadanía en general, para su consulta. Relación de oficio enviado. ▪ 16 12 53 Reportar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Organos Desconcentrados, la situación de la relación contractual con los propietarios del inmueble que ocupa la Dirección Distrital y los planteamientos y observaciones que, en su caso, realice el propietario. Relación de oficios enviados. ▪ 16 07 55 Remitir la bitácora del vehículo asignado, para su revisión y suministro de los vales para gasolina, conforme al calendario que emita la Dirección de Servicios Generales. Relación de oficios enviados. ▪ 16 12 58 Elaborar y enviar semanalmente a la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados el reporte sobre incidentes registrados en las Direcciones Distritales. Reportes archivados en I.1.1. ▪ 16 12 59 Elaborar y enviar semanalmente a la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados el reporte sobre planteamientos y observaciones de los representantes de los Partidos Políticos, Consejeros electorales, autoridades y ciudadanos. Reportes archivados en I.1.1. 	150	2004

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 107 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
28	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 16 07 60 Integrar y enviar mediante oficio, en sobre cerrado, al Centro de Formación y Desarrollo por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, sin violar la confidencialidad, la información correspondiente a la retroalimentación sobre la Actuación, Desempeño y Aprovechamiento de cada funcionario del año 2003, conforme lo establece el Acuerdo Marco para la Evaluación del Rendimiento 2003-2005. Relación de oficio enviado. ▪ 16 07 61 Integrar y enviar el consenso de las actividades de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección Distrital que se evaluarán en 2004, conforme al Acuerdo Marco para la Evaluación del Rendimiento 2003-2005, remitiendo la información al Centro de Formación y Desarrollo mediante oficio por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados. 7 correos electrónicos y Relación de oficios enviados. ▪ 16 05 62 Recibir los directorios de órganos de dirección y de representantes de Partidos Políticos ante el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal y sus actualizaciones. Directorios achivados en D.1.8/04. ▪ 16 06 101 Enviar a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los comentarios y aportaciones para la actualización del "Sistema para el procedimiento de selección y contratación de asistentes electorales (SISAE 2003)". Relación de oficio enviado. ▪ 16 04 102 Entregar a la DECEyEC, por conducto de la UCAOD, el listado de instituciones educativas que serán atendidas por prestadores de servicio social, para el desarrollo del Proyecto dirigido a Jóvenes. Relación de oficio enviado. 	150	2004



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 108 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
28	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 16 04 90 Reclutar a cuatro prestadores de servicio social por cada Dirección Distrital, informando semanalmente sobre el avance a la DECEyEC por conducto de la UCAOD. Relación de oficios enviados. ▪ 16 14 91 Integrar el Archivo Bibliográfico Distrital de acuerdo a los Lineamientos correspondientes e informar de ello al Secretario Ejecutivo y a la Unidad de Documentación, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Relación de oficios enviados. ▪ 16 14 99 Reportar, en su caso, semanalmente a la Unidad de Documentación, a través de correo electrónico, el número de visitas y/o consultas realizadas por la ciudadanía en general. 32 Correos electrónicos. ▪ 16 06 100 Enviar a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los comentarios y aportaciones para la actualización del "Compendio de normatividad en materia de asistentes electorales. Relación de oficio enviado. ▪ 16 07 107 Integrar y enviar mediante oficio, en sobre cerrado, al Centro de Formación y Desarrollo por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, sin violar la confidencialidad de la información, el resultado de la retroalimentación sobre la Actuación, Desempeño y Aprovechamiento de cada funcionario del 1er semestre de 2004, conforme lo establece el Acuerdo Marco para la Evaluación del Rendimiento 2003-2005. Relación de oficio enviado. ▪ 16 04 109 Entregar la relación de espacios que serán atendidos por prestadores de servicio social, para el desarrollo del Proyecto de Formación para Mujeres. Relación de oficios enviados. ▪ 16 04 112 Elaborar y entregar el informe semanal de actividades de los Proyectos (Mujeres, Jóvenes, Promotores y Campaña Permanente de Difusión). Relación de oficios enviados. 	150	2004



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 109 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
28	Libros de Gobierno	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informes mensuales respecto a la integración y actualización de los libros de registro y de gobierno 2004. 	100	
28	Fondo Revolvente	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Listado de oficios por los que se remitieron las comprobaciones. 	100	
28	Nóminas	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nóminas Ordinarias para Personal De Estructura 	100	2004
28	Gestión de Recursos Humanos	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aviso de Vacaciones ▪ Constancia de Retenciones ▪ Formatos del fondo de vivienda para el retiro (SAR) 	100	2004
28	Control de asistencia	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lista de Asistencia del Personal de Intendencia ▪ Lista de Asistencia del Personal de Vigilancia 	100	2004
28	Programa de Formación y Desarrollo	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de Formación y Desarrollo 2005 	100	2004
28	Servicio Social	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formatos de reporte del reclutamiento de prestadores de servicio social. ▪ Directorio de prestadores de servicio social ▪ Cartas de aceptación para la prestación del servicio social ▪ Historias académicas de los prestadores de servicio social ▪ Constancia de créditos de los prestadores de servicio social. ▪ Carta de presentación para inicio del servicio social. ▪ Informes de actividades del promotor comunitario de cultura cívica democrática (agosto-diciembre 2004) Sergio Alejandro Hidalgo Ramírez ▪ Informes de actividades de la promotora comunitaria de cultura cívica democrática (agosto-diciembre 2004) Yareli García Razo ▪ Informes de actividades de la promotora comunitaria de cultura cívica democrática (agosto-diciembre 2004) María Esther Torres Álvarez 	100	2004



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 110 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
28	Servicio Social	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Borrador de la bitácora de actividades de campo y horas trabajadas por los prestadores del servicio social ▪ Informes de actividades de la promotora comunitaria de cultura cívica democrática (agosto-diciembre) Adriana Salvador Cruz 	100	
28	Almacén	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vale de salida de bienes del almacén ▪ Reportes de entrega del material de limpieza por parte de la empresa Cora a la dirección distrital. ▪ Formatos de recibo de bienes e insumos almacén unidad de informática. (5) 	100	2004
28	Control Vehicular	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Correo electrónico de Control Vehicular por el que solicita se informe si los vehículos cuentan con engomado de identificación del número económico. ▪ Correo electrónico de Control Vehicular por el que se informa que atendiendo al programa de actividades mensuales la dotación de gasolina se apegará a las fechas definidas. ▪ informa de la verificación de contaminantes de la camioneta Ram Van. ▪ Correo electrónico de Control Vehicular por el que informa de reprogramación de la verificación de los contaminantes de la camioneta Ram Van. ▪ Correo electrónico de Control Vehicular por el que solicita confirmación de datos de siniestro. ▪ Correo electrónico de Control Vehicular por el que informa que se podrá enviar por la dotación de vales de gasolina de noviembre. ▪ Recibos de dotación de combustible ▪ Correo electrónico de entrega de dotación de gasolina calendario y horarios ▪ Relación de oficios de remisión de bitácoras. ▪ Correo electrónico sobre formato de bitácora vehicular ▪ Fichas de entrada al taller, solicitud de servicio ▪ Copia fotostática de póliza del Seguro del tsuru placas 300mxy 	100	2004
28	Mantenimiento	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 10 copias simples de orden de servicio de fumigación, ▪ Recibos de bienes e insumos del almacén (Unidad de Informática). 	100	2004

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 111 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
28	Mantenimiento	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reportes bimestrales de limpieza de los meses de marzo-abril/ mayo-junio/ julio-agosto/ ▪ Un formato de registro de energía eléctrica Copias fotostáticas con acuse de recibo de recibos de energía eléctrica del 2 de febrero al 3 de marzo de 2004 y del 2 de septiembre al 1 de octubre.	100	2004
28	Mantenimiento	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copias fotostáticas de solicitudes de servicio del 7 y 28 de septiembre de 2004. ▪ Copia fotostática de formato de mantenimiento a equipo de oficina OFYCOMP PRODUCTOS DE OFICINA, S.A. de C.V. ▪ Copia fotostática de solicitud de trabajo de instalación de persianas de fecha 9 de septiembre de 2004. ▪ Copia fotostática de la factura N° 10066 de Servicio Eléctrico Industrial. ▪ Correo electrónico por el que se da respuesta a la entrega del material del mes de agosto ▪ Copia fotostática de Licitación Pública Nacional. ▪ Copia simple de solicitud visita de clientes a las instalaciones de TecnoPrint. ▪ Copia fotostática de formatos de orden de trabajo del programa de atención a distritos electorales de los meses de marzo, mayo, 20- 23 y 25 de agosto y noviembre. ▪ Copia fotostática de tres formatos de reporte de mantenimiento preventivo al equipo informático del 26 de julio. ▪ Correos electrónicos de la Dirección de Servicios Generales relativos a la facturación del servicio telefónico del mes de mayo y junio; informe de retiro de teléfonos LADATEL y solicita que los depósitos de caja de llamadas no oficiales se especifique que es por ese motivo; y por el que solicita se remita Acta administrativa levantada con motivo del robo de diversos bienes. ▪ Copia fotostática de evaluación del servicio de mantenimiento de fecha 7 de noviembre de 2004. 	100	2004



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 112 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
28	Protección Civil	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipamiento Para Protección Civil, Recibos de material ▪ Reporte de simulacro de sismo de fecha 19 de septiembre de 2004 	100	2004
28	Resguardos	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inventario del equipo de cómputo de la dirección distrital, de fecha 12 de enero de 2004. ▪ Actualización del inventario informático de fecha 29 de marzo de 2004. ▪ Actualización de inventario informático de fecha 29 de junio de 2004. ▪ Cambio de resguardo de equipo informático de fecha 1° de julio de 2004 ▪ Resguardos de activo fijo ▪ Aviso de baja y alta de impresora (correo electrónico) ▪ Formatos de entrega de bienes e insumos a la unidad de informática. (1) ▪ Orden de salida de bienes (3) ▪ Formato de actualización del equipo de cómputo (1) ▪ Alta y baja de un mausse 	100	2004
28	Minutas de coordinación mensual	MIN-2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Listado de oficios por los que se remitieron copias de las minutas. 	100	2004
28	Minutas de Reuniones Celebradas con Autoridades Electorales	MIN-2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minuta de la primera reunión de trabajo de integrantes del subgrupo de trabajo para la elaboración del "Procedimiento para desarrollar las reuniones de trabajo de los consejos distritales"y "Procedimiento para expedir y entregar las constancias de mayoría a los candidatos que hayan resultado electos", dentro de los trabajos para desarrollar un manual integral de operación para órganos desconcentrados, de fecha 3 de febrero de 2004. ▪ Minuta de la segunda reunión de trabajo de integrantes del subgrupo de trabajo para la elaboración del "Procedimiento para desarrollar las reuniones de trabajo de los consejos distritales"y "Procedimiento para expedir y entregar las constancias de mayoría a los candidatos que hayan resultado electos", dentro de los trabajos para desarrollar un manual integral de operación para órganos desconcentrados, de fecha 13 de febrero de 2004. 	100	2004



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 113 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
28	Minutas de Reuniones Celebradas con Autoridades Electorales	MIN-2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minuta de la tercera de trabajo de integrantes del subgrupo de trabajo para la elaboración del "Procedimiento para desarrollar las reuniones de trabajo de los consejos distritales"y "Procedimiento para expedir y entregar las constancias de mayoría a los candidatos que hayan resultado electos", dentro de los trabajos para desarrollar un manual 	100	2004
28	Geografía Electoral	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> • Primera versión del Anteproyecto de Catálogo de Unidades Territoriales por demarcación territorial 2005 (revisado en la DEOE). • Minuta de integración del expediente de la delegación política Gustavo A. Madero que contiene los resultados de la revisión del Anteproyecto de Catálogo de Unidades Territoriales 2005. • Minuta de reunión de trabajo para presentar el Anteproyecto el Catálogo de Unidades Territoriales del ámbito territorial de la delegación Gustavo A. Madero. De fecha 26 de noviembre de 2004 	100	2004
28	Elección	PC-1.1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Convocatoria para la Elección De Comités Ciudadanos a celebrarse el domingo veinticuatro de abril de 2005 	100	2004
28	Servicios Informáticos	SI-1	<p>MANUALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de evaluación del rendimiento SER 2004 ▪ Manual de usuario del Sistema de información sobre el desarrollo de los cómputos ciudadanos (COMCIU), noviembre de 2004. ▪ Manual de operación (versión preliminar), noviembre de 2004. ▪ Manual de usuario del Sistema de información de la jornada electoral 2005 (SIJE), Noviembre de 2004. ▪ Manual de usuario para el consenso de actividades de la evaluación del rendimiento (SER/2004), diciembre de 2004. ▪ Manual del usuario de los sistemas que operan en el centro de información del Registro de Electores del Distrito Federal (CIRE/IEDF), 6 de febrero de 2004. ▪ Sistema de la evaluación del rendimiento ser 2004 	100	2004



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 114 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

TOTAL EXPEDIENTES 21

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 115 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
29	Proceso de selección Consejeros Distritales	CD-2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Guía Temática • Reportes diarios • Acuse de recibo de los expedientes de los aspirantes al cargo de consejeros entregados al CFYD. • Constancia de término del periodo para el registro de ciudadanos interesados en participar en la integración de los Consejo Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal y el número de aspirantes registrados. • Reporte del inicio y término de la aplicación del examen a los aspirantes a Consejeros Distritales • Currículo de aspirantes a Consejeros Electorales Distritales 	120	2005
29	Calendario Anual de Actividades (Reporte por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • Engargolado del Calendario Anual de actividades para Órganos Desconcentrados. • 16 18 08 Solicitar y recibir Asesoría Técnica en materia de Organización y Geografía Electoral a los funcionarios de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral. 16 solicitudes de apoyo técnico de órganos desconcentrados • 16 18 14 Recibir de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral el directorio actualizado de la ubicación de módulos del IFE, para obtener la credencial para votar con fotografía. 4 directorios de módulos que operarán durante la campaña de actualización permanente. • 16 18 15 Recibir en medio magnético de la DEOyGE, el estadístico de Padrón Electoral y Lista Nominal, elaborada por el RFE. 4 Estadísticos de Padrón y Lista Nominal por sección electoral de los meses de enero, marzo, abril y mayo. • 16 18 21 Orientar a los ciudadanos respecto de los trámites para obtener la credencial para votar con fotografía. Reporte de distribución de volantes para difundir el servicio de orientación a la ciudadanía sobre los módulos de IFE. • 16 12 23 Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, las vacantes que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital. Formato de Vacantes en la Dirección Distrital. 	120	2005

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 116 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
29	Calendario Anual de Actividades (Reporte por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 12 26 Informar al Coordinador Distrital sobre los asuntos y materiales entregados en las reuniones que los diferentes miembros del Servicio Profesional Electoral tengan con otras áreas del IEDF o con instancias externas por asuntos institucionales. Reuniones y Talleres con áreas del IEDF y con instancias externas de los Miembros del Servicio Profesional. • 16 07 30 Remitir a la Dirección de Servicios Generales la lectura de consumo de agua y energía eléctrica. 16 reportes de la toma de lectura de agua y luz. • 16 07 34 Recoger en la Dirección de Tesorería de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral el cheque o el efectivo del fondo revolvente y firmar de recibido la póliza-cheque o contra recibo original, según sea el caso; asimismo, los cheques y pólizas - cheque que se expidan por otros conceptos y devolverlos debidamente firmados. 19 copias de cheques y contra recibos. • 16 14 35 Reportar de manera semanal a través de correspondencia electrónica, la cantidad de usuarios externos que consultaron el acervo bibliográfico distrital. 41 reportes semanales de consulta y 12 correos electrónicos de Alejandrina Rojas Estrada. • 16 10 37 Atender las solicitudes de soportes técnicos formuladas por el personal usuario de equipo de cómputo instalados en le Distrito. Minutas de servicio, orden de salida de bienes, recibo de bienes e insumos almacén, boleta de servicio. • 16 10 38 Elaborar y enviar a la Unidad de Informática un Informe mensual del estado de la red local, así como de los equipos de cómputo instalados en el Distrito. 12 reportes mensuales del enlace informático. • 16 12 44 Reportar mensualmente al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, las actividades desarrolladas para el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General en el ámbito de su competencia. 12 reportes mensuales de cumplimiento de acuerdos del Consejo General. • 16 15 46 Integrar y actualizar los libros de registro y de gobierno. 12 informes mensuales respecto a la integración y actualización de los libros de registro y de gobierno. 	120	2005

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 117 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
29	Calendario Anual de Actividades (Reporte por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 12 43 Realizar y conducir reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral de la Dirección Distrital y, dentro de las 48 horas siguientes a la realización de ésta, enviar a la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, copia de la minuta que al efecto se levante. 12 minutas de reuniones de trabajo. • 16 15 47 Publicar y retirar de los estrados de la sede Distrital los acuerdos del Consejo General que así lo determinen, e informar mensualmente a la UAJ por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Cédulas de publicación, razón de publicación, razones de retiro y formatos de publicación en estrados del Consejo Distrital VIII, de resoluciones y acuerdos tomados por el Consejo General. 16 12 51 Reportar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados y en los formatos establecidos para tal efecto, la situación de la relación contractual con los propietarios del inmueble que ocupa la Dirección Distrital y los planteamientos y observaciones que, en su caso, realice el propietario. Formato situación contractual del inmueble que ocupa la dirección distrital y correo electrónico de reporte de la situación contractual con los propietarios de los inmuebles que ocupan las Direcciones Distritales. • 16 07 57 Recoger el certificado original de verificación de contaminantes de los vehículos asignados para realizar el proceso de verificación correspondiente. Copia de certificado de aprobación de verificación 2° semestre. • 16 07 60 Recoger en la Dirección de Tesorería de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral los recibos y listados de nómina ordinaria del personal, asimismo, entregarlos debidamente firmados. 26 recibos de documentación. • 16 12 65 Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados el avance en el cumplimiento de actividades del Calendario Anual 2005 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. 12 correos electrónicos enviados con los reportes de Formato de cumplimiento de acuerdos, informe mensual y reporte de actividades. 	120	2005

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 118 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
29	Calendario Anual de Actividades (Reporte por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 12 66 Mantener actualizado el directorio de funcionarios de la Dirección Distrital y enviarlo a la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, reportando, en su caso, los movimientos en el formato que se establezca. 7 reportes de directorio actualizado. • 16 12 68 Actualizar y enviar a la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados y a los distritos correspondientes a la Delegación, el directorio de autoridades de Gobierno del Distrito Federal de la Delegación respectiva, y en su caso, los cambios que se registren. (solo cabecera de Delegación). 4 directorios de funcionarios de la Delegación Gustavo A. Madero. • 16 07 69 Realizar el consenso de las actividades correspondiente al primer semestre de 2005, en los términos que establezca la normatividad vigente, y capturarlo en el Sistema de Evaluación del Rendimiento. 1 correo electrónico sobre la corrección consenso LPB primer semestre. • 16 04 79 Elabora y remitir a la DECEyEC el Programa Distrital de Acciones educativas con grupos de la Sociedad Civil. 11 correos electrónicos mediante el cual se envía la estrategia distrital. • 16 04 80 Reclutar prestadores de servicio social para el desarrollo del proyecto "Formación Ciudadana para Grupos Específicos" e informar semanalmente a la DECEyEC sobre dicho reclutamiento. 12 correos electrónicos de remisión de formato reclutamiento PSS. • 16 12 87 Atender y proporcionar la información requerida durante las visitas de supervisión que realizará la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas. Formatos de observaciones de visitas de supervisión 1ª y 2ª. • 16 04 90 Recibir de la DECEyEC la papelería necesaria para la realización de los talleres del proyecto "Formación Ciudadana para Grupos Específicos". Vale de salida de materiales. • 16 04 93 Desarrollar las Acciones educativas con grupos de la Sociedad Civil consideradas en el Programa Distrital. 5 reportes de la ejecución de las Acciones Educativas con Grupos de la Sociedad Civil consideradas en la Estrategia Distrital. 	120	2005

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 119 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
29	Calendario Anual de Actividades (Reporte por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 04 94 Recibir de la DECEyEC y distribuir en planteles escolares del ámbito distrital los libros para educación básica "Democracia y diversidad" y "Tú en la democracia". Formato orden de salida de bienes. • 16 18 100 Proporcionar a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral la información que solicite, sobre el estado en el que se encuentra la bodega, para almacenar la documentación y los materiales electorales para el proceso electoral del año 2006. Cédula de información sobre las condiciones de los espacios de almacenamiento y resguardo para la documentación y materiales electorales en las direcciones distritales, correo electrónico mediante el cual se informa sobre las condiciones de los espacios de almacenamiento y resguardo. • 16 04 101 Informar a la DECEyEC sobre el desarrollo y operación en campo del proyecto "Formación Ciudadana para Grupos Específicos". Formatos para el reporte de la operación en campo del proyecto. • 16 04 103 Capacitar a los prestadores de servicio social que participarán en el proyecto "Formación Ciudadana para Grupos Específicos". 4 correos electrónicos. • 16 04 106 Entregar reportes de distribución de los materiales de la Campaña Permanente de Divulgación de la Cultura Democrática 2005. 4 correos electrónicos remisión de reportes y Relación de las instituciones y ciudadanos que recibieron las publicaciones de divulgación de la cultura democrática 2004. • 16 04 113 Asistir a la 1ª reunión de evaluación (intermedia) del proyecto "Formación Ciudadana para Grupos Específicos". 2 correos electrónicos remisión de cuestionarios evaluación de proyectos. • 16 04 116 Elaborar y remitir a la DECEyEC el informe final sobre la distribución de los libros para educación básica "Democracia y diversidad" y "Tú en la democracia" a los planteles escolares. Cuestionarios, oficios y Formato para el informe sobre la distribución de los libros Democracia y Diversidad y Tú en la Democracia. • 16 04 123 Elabora un informe final del trabajo desarrollado en el proyecto "Formación Ciudadana para Grupos Específicos" y remitirlo a la DECEyEC. 3 correos electrónicos sobre la captura de boletas y cuestionarios, cuestionarios de evaluación de la vertiente jóvenes, informe final del proyecto grupos especificos en su vertiente jóvenes. 	120	2005

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 120 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
29	Calendario Anual de Actividades (Reporte por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 04 126 Elaborar el informe final del PAEGSC y remitirlo a la DECEyEC. Correo electrónico remisión del Informe Final sobre la operación del proyecto acciones educativas con grupos de la sociedad civil. • 16 07 128 Mantener en óptimas condiciones de uso los equipos de emergencia (herramientas, lámparas de luz de emergencia, equipo del botiquín de primeros auxilios y extintores), y en su caso, reportar a la Dirección de Resguardo y Protección Civil de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, de los faltantes o daños que se presenten en el mismo. Bitácoras de revisión de material y equipo de Primeros Auxilios y equipo de emergencia, registros mensuales de inspección a extintores, 2 facturas.16 07 129 Actualizar, en su caso, el Acta de Integración del Comité Interno de Protección Civil de la sede Distrital. Acta relativa a la integración del Comité Interno de Protección Civil del Distrito Electoral VIII. • 16 12 130 Remitir por correo electrónico a la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados un inventario de material de consumo con el que cuenta la Dirección Distrital. 8 correos electrónicos remisión de inventario de material. • 16 04 136 Recibir trabajos participantes en el V Concurso de Tesis, Ensayo y Cuento, informar sobre su recepción y remitirlos a la DECEyEC. 23 correos electrónicos remisión de reportes de trabajos recibidos por las direcciones distritales, indicaciones para la recepción de trabajos del V concurso de tesis, ensayo y cuento, formato de registro de tesis, remisión a la DECEyEC de trabajos recibidos, • 16 12 147 Actualizar el directorio del personal que fue contratado en la Dirección Distrital durante el proceso electoral de 2003 susceptible de ser considerado para colaborar en el proceso electoral ordinario del año 2006 y remitirlo a la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Correo electrónico remisión del directorio del personal eventual que fue contratado en la dirección distrital durante el proceso electoral 2003. <p>Razones de Fijación</p> <ul style="list-style-type: none"> • 11 Razones de Fijación <p>Razones de Retiro</p> <ul style="list-style-type: none"> • 11 Razones de Retiro 	120	2005



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 121 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
29	Contrato de arrendamiento	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> Contrato de arrendamiento 	120	2005
29	Fondo revolvente	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de gastos a comprobar para comprar rollos fotográficos, pilas, revelado e impresión de fotografías según oficio SECG-IEDF/1134/05 (Recorridos propaganda). 	120	2005
29	Control de asistencia	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia del personal de vigilancia. Lista de Asistencia del personal de intendencia. 	120	2005
29	Programa de formación y desarrollo	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> Echando a perder se aprende Sistema de la evaluación del rendimiento Taller de información para la evaluación del rendimiento 2005 Informe ejecutivo sobre la evaluación del rendimiento 2003 del IEDF 	120	2005
29	Servicio Profesional Electoral	GA-RH-1.4	<p>INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> De la Directora del Capacitación Electoral Educación Cívica y Geografía Electoral Del Secretario Técnico Jurídico De la Líder de Proyecto A De la Líder de Proyecto B <p>SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</p> <ul style="list-style-type: none"> Estados de cuenta de los miembros del SPE <p>SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO</p> <ul style="list-style-type: none"> Estados de cuenta de la Coordinadora Distrital, Directora de Capacitación Electoral y Secretario Técnico Jurídico. 	120	2005
29	Servicio Social	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico de fecha 08 de agosto de 2005 mediante el cual se remite el anexo G con el cual se da de baja la PSS Stefanie Ortega Pineda. <p>APOYOS ECONÓMICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Listas de asistencia de los PSS del 1 de agosto al 30 de septiembre. Formato para la comprobación de entrega de recursos para apoyo de transporte de los prestadores de servicio social del 12 de agosto al 30 de septiembre. Carta de liberación de la PSS Bertha Adriana Salvador Cruz (copia marcada para la Coordinadora Distrital). 	120	2005



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 122 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
29	Almacén	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Vales de salida de bienes de almacén. • Vales de salida de garrafones con agua • Orden de salida de bienes. • Formato con información relativa a requerimiento de anaqueles para garrafones de agua y archivo que se necesite resguardar en otra dirección distrital por falta de espacio. 	120	2005
29	Control vehicular	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Recibos de dotación de combustibles • Ficha de entrada al taller. Solicitud de servicio Tsuru. • Póliza de seguro Tsuru y Ram Van (fotocopia). • 	120	2005
29	Mantenimiento	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Órdenes de servicio de fumigación. • Órdenes de salida de bienes. • Minutas de servicio de reparación. • Solicitud de reparación de FAX. • Órdenes de trabajo de diversas solicitudes hechas por esta dirección distrital (sanitario, fregadero, cisterna;ect). • Formato de recepción y entrega de equipo de oficina para reparación (enfriador y lámparas de emergencia). • Correo electrónico mediante cual se remitió la solicitud de techado del garage. 	120	2005
29	Protección Civil (equipo y servicios)	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Reporte de realización de simulacro • Reporte de simulacro de incendio • Programa Anual de Actividades para los Distritos Electorales en Materia de Protección Civil • Reporte de realización de simulacro 22-04-05 • Comité Interno de Protección Civil • Macrosimulacro 2005 • Curso de desalojo de inmuebles 	120	2005
29	Resguardos	GA-RM-1.5	<p>RESGUARDO DE VEHÍCULOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato entrega-recepción de vehículo (Tsuru). • Formato asignación de vehículo (Tsuru). • Resguardo de activo fijo cancelado del Tsuru 2000. • Resguardo de activo fijo del Tsuru 2005. • 	120	2005

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 123 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
29	Resguardos	GA-RM-1.5	<p>DE EQUIPO DE CÓMPUTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de salida de bienes de impresoras OKI y cuatro toners • Recibo de bienes e insumos de la Unidad de Informática (impresoras OKI) • Entrega de bienes insumos a la Unidad de Informática (impresoras Lexmark) • Correo electrónico dirigido a José Alfredo Zavala para dar de baja las impresoras Lexmark y dar de alta las OKI. • Recibo de bienes e insumos almacén Unidad de informática (Disco duro 20.0 GB). • Formato de Actualización de equipo de cómputo (IBM) • Resguardo de activo fijo de impresoras OKI y Nicho de madera. • Reporte de servicio de la empresa encargada del desmantelamiento de la Antena de comunicaciones. • Orden de salida de bienes (CPU IBM). • Recibo de bienes e insumos de la Unidad de informática (Regulador No-break). • Recibo de bienes e insumos almacén Unidad de Informática (Swtich Cisco 2950). • Oficio DEASPE-DACP/1046/2005, mediante el cual se remite el resguardo de activo fijo de dos reguladores marca Datashield tipo Nobreak y resguardo. 	120	2005
29	Minutas de Coordinación Mensual	MIN-2	<ul style="list-style-type: none"> • Archivados en la actividad 16 12 43. 	120	2005
29	Minutas de trabajo con autoridades electorales	MIN-2	<ul style="list-style-type: none"> • Minuta de trabajo IFE-IEDF de fecha 09 de marzo de 2005 	120	2005
29	Estadísticos del Padrón Electoral y Lista Nominal Distrital	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> • Estadístico de Padrón y Lista Nominal por sección electoral con información del nuevo ámbito territorial del Distrito Electoral Local VIII con fecha de corte 23 de octubre de 2004. 	120	2005

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 124 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
29	Planos	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> • Croquis Distrital Seccional • Planos del inmueble 	120	2005
29	Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos	PC-1	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario de celebración de asambleas ciudadanas electivas /versión preliminar 31/05/05. • Estadísticas de la elección de Comités Vecinales del Distrito Federal de 1999. • Programación de asambleas ciudadanas electivas 2005. • Correo electrónico mediante el cual se remitió la relación de actividades desarrolladas relativas a la elección de comités ciudadanos 2005 (09/05/05). • Temas desarrollados por los funcionarios de la Dirección Distrital relativo a la elección de comités ciudadanos. 	120	2005
29	Sistemas De Información	SI-1	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos relacionados con las pruebas del SICODID de fecha 15 de diciembre de 2005. • Instructivo para combinar archivos • Guía Técnica para la fijación y retiro en los estrados de los acuerdos y resoluciones del consejo general en los órganos desconcentrados del instituto electoral del distrito federal • Manual de estilo editorial del Instituto Electoral del Distrito Federal • Guía Técnica para la integración de los libros de registro y de gobierno de los órganos desconcentrados del instituto electoral del distrito federal • Manual Contraloría Interna • Proyecto Juvenil de Formación Ciudadana 2004: hacia una participación cívica responsable • Concentrado de información de las reuniones finales de evaluación de los promotores comunitarios de cultura cívica democrática 6 y 7 de diciembre de 2004 • Informe de Evaluación FPCCCD 2004 • Criterios Operativos del proyecto Formación ciudadana para grupos específicos • Informe mensual de actividades de los Órganos Desconcentrados correspondiente a mes de agosto de 2005. • Operación del módulo de captura de la Base de datos Electoral y de Servicios. 	120	2005



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

HOJA: 125 DE 160

TOTAL EXPEDIENTES 18

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 126 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
30	Capacitación	C-1	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de entrega del Programa de capacitación de Consejeros Electorales Distritales • Programa de capacitación de Consejeros Electorales Distritales, Enero 2006 • Proyecto de curso para Consejeros Electorales Distritales • Curso de capacitación a Observadores Electorales, Proceso Electoral 2006 • Capacitación Consejeros Distritales 	375	2006
30	Centros de capacitación	C-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de capacitación electoral para el procesos electoral del año 2000 	375	2006
30	Proceso de selección de Consejeros Distritales	CD-2.1	<ul style="list-style-type: none"> • currículo de las dos consejeras suplentes 	375	2006
30	Acreditaciones de Representantes	CD-2.2	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditaciones de Representantes de Partido Político ante el Consejo Distrital VIII 	375	2006
30	Expedientes electorales	CD-2.4	<ul style="list-style-type: none"> • Copia certificada del expediente de cómputo distrital de la elección de diputados a la asamblea legislativa por el principio de representación proporcional (tres carpetas) • Copia certificada del expediente de cómputo distrital de la elección de Jefe de Gobierno (una carpeta) • Copia certificada del expediente de cómputo distrital de la elección de Jefe de Gobierno (una carpeta) • Copia certificada del expediente de cómputo distrital de la elección de Jefe Delegación (dos carpetas) • Copia certificada del expediente de cómputo distrital de la elección de diputados a la asamblea legislativa por el principio de Mayoría Relativa (una carpeta) • Recibos del paquete electoral entregado al Consejo Distrital 	375	2006
30	Mesas Directivas de Casilla	CD-2.5	<ul style="list-style-type: none"> • La lista de integración de Mesas Directivas de Casilla 	375	2006

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 127 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
30	Reportes e informes	CD-2.8	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega del Reglamento Interior del IEDF vigente y un ejemplar del Catálogo 2006 Urna Electrónica • Entrega de la Urna Carta Informativa del IEDF • Relación de la entrega de Urna Carta Informativa del IEDF No. 41; Reglamento de Sesiones del IEDF (tercera edición); y Características de los 40 Distritos uninominales locales del Distrito Federal, a los Consejeros Electorales del Consejo Distrital VIII • Calendario de Sesiones de los Consejos Distritales (proyecto) • Formatos de incidentes e intervenciones relevantes de las Sesiones del Consejo Distrital 	375	2006
30	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividades)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 7 3 Reportar al Centro de Formación y Desarrollo, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, la información relativa a los movimientos que afecten los datos curriculares de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección Distrital sobre el desempeño laboral y académico, adjuntando los soportes documentales correspondiente. Se envía los datos curriculares de los Miembros del Servicio Profesional adscritos a esta Dirección Distrital • 16 15 14 Publicar y retirar de los estrados de la Sede Distrital los acuerdos del Consejo General que así lo determinen y, en su caso, los del Consejo Distrital, e informar mensualmente a la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Formatos sobre publicación en estrados del Consejo Distrital VIII, de Resoluciones y Acuerdos tomados por el Consejo General y Consejo Distrital • 16 12 16 Informar al Coordinador Distrital sobre las reuniones en que participen los diferentes miembros del Servicio Profesional Electoral con otras áreas del IEDF o con instancias externas relacionadas con asuntos institucionales. Notas Informativas del Secretario Técnico Jurídico y de la Líder de Proyecto A • 16 12 18 Asistir a las reuniones de trabajo que convoque el Secretario Ejecutivo, para temas relacionados con la operación del Instituto en el ámbito desconcentrado. Proyecto de Orden del día 	375	2006



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

HOJA: 128 DE 160

TOTAL EXPEDIENTES 8

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 129 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
31	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividades)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 15 20 Integrar y actualizar los Libros de Registro y de Gobierno. Informes mensuales respecto a la integración y actualización de los libros de registro y de gobierno 2006 • 16 7 25 Remitir a la Dirección de Servicios Generales la lectura de consumo de agua y energía eléctrica. Reportes de toma de lectura de luz y de agua • 16 7 27 Remitir a la Dirección de Adquisiciones y Control Patrimonial y, por correo electrónico, a al Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados un inventario de material de consumo con el que cuenta la Dirección Distrital. Remisión de inventario de material de consumo • 16 18 30 Recibir, a través del Coordinador Distrital, la información estadística de Padrón Electoral y Lista Nominal, enviada por la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral. Cálculo del número de casillas electorales a instalar en la jornada electoral del 2 de julio de 2006, Estadístico de Padrón y Lista Nominal por sección electoral con información del nuevo ámbito territorial del Distrito Electoral Local VIII • 16 10 31 Atender las solicitudes de soportes técnicos formuladas por el personal usuario de equipo de cómputo instalados en el Distrito. Boletas de servicio, Evaluaciones de reporte • 16 10 32 "Elaborar y enviar a la Unidad de Informática un informe mensual sobre el estado de: Los equipos de cómputo instalados en la sede distrital, La red local (LAN) y de las fallas que, en su caso, se presenten con el enlace de la red WAM "Frame Relay". Reporte mensual del Enlace Informático • 16 7 36 Recoger en la Dirección de Tesorería de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral el cheque o el efectivo del fondo revolvente y firmar de recibido la póliza-cheque o contra recibo original, según sea el caso; asimismo, los cheques y pólizas-cheque que se expidan por otros conceptos y devolverlos debidamente firmados. Solicitud de gastos a comprobar, copias de contra recibos del fondo revolvente ordinario y extraordinario, copia de cheque del fondo revolvente 	300	2006

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 130 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
31	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividades)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 12 37 Distribuir el Calendario Anual de Actividades correspondiente a 2006 a los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a la Dirección Distrital para proceder a su análisis y aplicación, informando al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, el avance en el cumplimiento de sus actividades y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos. Reportes mensuales de actividades desarrolladas por los Órganos Desconcentrados • 16 12 38 Asistir a las sesiones del Consejo General para mantenerse informado sobre los temas relevantes del Instituto y reportar mensualmente al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, las actividades desarrolladas para el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General en el ámbito de su competencia. Reportes mensuales de cumplimiento de acuerdos del Consejo General y asistencia a sesiones del Consejo General • 16 12 39 Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, las vacantes que se generen, en su caso, en la Dirección Distrital y/o en el Consejo Distrital. Carta renuncia de Consejera Electoral Suplente • 16 12 40 Realizar y conducir reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del Servicio Profesional Electoral de la Dirección Distrital y dentro de las 48 horas siguientes a su realización, enviar a la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados copia de la minuta que al efecto se levante. Minutas de la reunión de trabajo mensuales del VIII Dirección Distrital • 16 12 42 Mantener actualizado el directorio de funcionarios de la Dirección Distrital y enviarlo a la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, reportando, en su caso, los movimientos en el formato que se establezca. Directorio de Funcionarios de las Direcciones Distritales, Directorio de Consejeros Electorales Distritales 	300	2006

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 131 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
31	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividades)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 7 43 Remitir a la Dirección de Servicios Generales mensualmente la relación de cantidades de material de limpieza recibido, así como la lista de asistencia del personal de limpieza. Relación de material recibido, lista de asistencia del personal de intendencia • 16 7 46 Recoger en la Dirección de Tesorería de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral los recibos y listados de nómina ordinaria del personal, asimismo, entregarlos debidamente firmados. Recibos de documentación de listados de nomina y recibos originales de la quincena • 16 18 47 Elaborar los informes mensuales de actividades en materia de Organización y Geografía Electoral y los específicos de Orientación Ciudadana con respecto a los trámites para la obtención de la credencial para votar con fotografía, para su validación por parte del Coordinador Distrital y envío a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral por conducto de la UCAOD. Informes Mensuales de actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral • 16 12 48 Reportar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, y en los formatos establecidos para tal efecto, la situación de la relación contractual con los propietarios del inmueble que ocupa la Dirección Distrital y los planteamientos y observaciones que, en su caso, realice el propietario. Situación contractual del inmueble que ocupa la Dirección Distrital • 16 4 51 Reclutar a los prestadores de servicio social que participarán en el proyecto Acciones institucionales para la promoción de la cultura democrática en el marco del proceso electoral constitucional 2006, de conformidad con los "Criterios Operativos" e informar a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica el avance correspondiente. Formato sobre reclutamiento de los prestadores del servicio social 	300	2006



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 132 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
31	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividades)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 7 63 Remitir la bitácora del vehículo asignado, para su revisión y suministro de los vales para gasolina, conforme al calendario que emita la Dirección de Servicios Generales, asimismo, entregar el remanente de la dotación de vales de gasolina. Bitácoras vehiculares del Tsuru y Ram Van • 16 7 73 Presentar la camioneta Ram Van en oficinas centrales para llevar a cabo el programa de verificación de emisión de contaminantes. Copia del certificado de aprobación del verificación 2° bimestre • 16 4 75 Llevar a cabo las actividades de registro, evaluación curricular, examen de conocimientos y entrevista de los aspirantes a instructores y supervisores para la operación del Programa de Capacitación Electoral 2006. Reportes del Proceso de Selección de Instructores y Supervisores • 16 4 82 Concertar la ocupación y habilitación de los espacios que fungirán como Centros de Capacitación y enviar reporte a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electora y Educación Cívica. Relación de Centros de Capacitación • 16 7 85 Actualizar el Directorio y los Procedimientos de Emergencia de la Sede Distrital. Directorio telefónico de emergencias, bomberos, seguridad pública, policía judicial, ministerio público, hospitales y clínicas • 16 12 92 Realizar reuniones de trabajo con los miembros de Consejo Distrital, previas a la celebración de las sesiones y reportar lo conducente al Secretario Ejecutivo por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Minutas de las reuniones de trabajo del VIII Consejo Distrital • 16 12 97 Remitir a la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, copia certificada de las actas derivadas de las sesiones del Consejo Distrital. Copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Distrital • 16 7 98 Integrar, conforme a la normatividad establecida, los expedientes del personal eventual que prestará sus servicios durante el proceso electoral, e informar de ello a la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral. Currículo del Personal Administrativo contratado para el Proceso Electoral 2006 	300	2006

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 133 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
31	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividades)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 12 100 Concentrar los informes quincenales de actividades del personal eventual, conforme al formato y a la normatividad determinados por el área central y dar cuenta de ello al Secretario Ejecutivo en un informe final. Informes de servicios prestados del personal eventual contratado para el Proceso Electoral 2006 • 16 7 104 Mantener en óptimas condiciones de uso los equipos de emergencia (herramientas, lámpara de luz de emergencia, equipo del botiquín de primeros auxilios y extintores) y, en su caso, reportar a la Dirección de Resguardo y Protección Civil de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, de los faltantes o daños que se presenten en el mismo. Bitácoras de Revisión de Material y Equipo del Botiquín de Primeros Auxilios, Inspección de Extintores mantenimiento y recarga, Recibos de entrega de material para el botiquín de Primeros Auxilios, Facturas • 16 5 105 Integrar y remitir a la Secretaría Ejecutiva y ala Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas a través de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, así como al resto de los Distritos que converjan en cada Delegación, un directorio de Partidos Políticos, con los nombres de los funcionarios partidistas delegacionales, que cuenten con oficinas dentro de cada Delegación Políticas. (sólo Distritos Cabecera de Delegación) Oficio de la Dirección Distrital VII • 16 12 107 Actualizar y enviar a la Secretaría Ejecutiva y a los distritos correspondientes a la Delegación, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados el directorio de autoridades del Gobierno del Distrito Federal de la Delegación respectiva, y en su caso, los cambios que se registren (sólo Distritos Cabecera de Delegación) Oficio de la Dirección Distrital VII • 16 4 125 Operar, con apoyo de los prestadores de servicio social, el proyecto Acciones institucionales para la promoción de la cultura democrática en el marco del proceso electoral constitucional 2006, informando su desarrollo, de conformidad con los "Criterios operativos" elaborados por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Correo electrónico 	300	2006

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 134 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
31	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividades)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 12 152 Elaborar y enviar a la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, un reporte sobre las actividades diarias que realiza la Dirección Distrital. Informes diarios del avance de actividades de las Direcciones Distritales (formatos 1 y 2) • 16 18 154 Llevar a cabo el conteo, sellado y agrupado de boletas electorales y reportar lo conducente al Secretario Ejecutivo y a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, en el formato que se establezca al efecto. Reporte de asistencia Formato 2 • 16 12 155 Reportar a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los avances en el equipamiento de las casillas electorales. Reportes diarios sobre el cumplimiento de lugares donde se instalarán casillas • 16 12 157 Remitir al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, los reportes diarios sobre el servicio de transporte utilizado durante la entrega de paquetes electorales. Formatos de seguimiento a la programación y prestación del transporte para la entrega de paquetes electorales 2006 • 16 18 159 Recibir de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral el directorio actualizado de módulos del IFE, para obtener la credencial para votar con fotografía. Correos Electrónicos • 16 18 161 Recuperar los materiales electorales al término de la jornada electoral del 2 de julio de 2006 y entregarlos en el Almacén de Materiales Electorales. Relación de materiales electorales recuperados al término de la jornada electoral para su entrega en el almacén de materiales electorales 	300	2006



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 135 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
31	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividades)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • 16 4 163 Aplicar el cuestionario de retroalimentación a una muestra aleatoria de ciudadanos que hayan fungido como funcionarios de MDC, capturar los resultados en la base de datos que la DECEYEC les proporcione, y remitir a dicha instancia tanto los cuestionarios como la base de datos. Cuestionario de retroalimentación dirigido a funcionarios de MDC • 16 4 166 Elaborar y remitir la evaluación del personal eventual que participó en el Programa de Capacitación Electoral 2006. Informes de supervisión del servicio prestado Proceso Electoral 2006 • 16 12 171 Enviar a la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados el texto de las actas aprobadas de las sesiones del Consejo Distrital, con las características de formato y de conformidad con los criterios establecidos para el análisis y generación de información estadística. • 16 12 181 Integrar un directorio del personal eventual contratado en la Dirección Distrital durante el proceso electoral 2006. Correo electrónico • 16 7 188 Efectuar un simulacro conforme a los procedimientos de emergencia de la Sede Distrital. Reporte de realización de simulacro <ul style="list-style-type: none"> • Razones de fijación • Razones de retiro • Razones de publicación • Cédulas de publicación • Razones de retiro 	300	2006
31	Libros de gobierno	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de correspondencia recibida 	100	2006
31	Apoyos económicos	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobantes de entrega de apoyos económicos a Instructores y Supervisores • Comprobantes de entrega de apoyos económicos a los Asistentes Electorales y Coordinadores de los Asistentes Electorales 	100	2006
31	Contrato de arrendamiento	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de contrato 	100	2006
31	Comprobantes	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de gastos a comprobar • Alimentación del personal que participó en el desarrollo de la jornada electoral, Comprobación de gastos Y solicitud de gastos a comprobar 	200	2006



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 136 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
31	Fondo Revolvente	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> Copia de recibo fondo revolvente 	100	2006
31	Nóminas	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> Nóminas ordinarias para personal de estructura Nóminas ordinarias para personal eventual con cargos diferentes a Instructores, Supervisores y Asistentes Electorales Nóminas ordinarias para instructores y supervisores Nóminas ordinarias para asistentes electorales Dietas de consejeros electorales Copias de los Estados de Cuenta del Sistema de ahorro para el retiro de los Miembros del Servicio Profesional adscritos a esta Dirección Distrital VIII Copias del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF adscritos a esta Dirección Distrital VIII 	200	2006
31	Recursos Asignados	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> Recursos asignados para los procesos de recepción, conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales Recibos de entrega de recursos de alimentación a los funcionarios de mesas directivas de mesa directiva de casilla Recibos de entrega de apoyo para la alimentación de los Funcionarios de Mesas Directivas de Casillas Relación de los Presidentes de las MDC Recursos para contratación de personal auxiliar para la colocación de lonas en los lugares que ocuparán las casillas electorales Solicitud de gastos a comprobar Comprobación de gastos Recibos de tarjetas telefónicas del programa de capacitación electoral Relación de apoyo de vales de gasolina a Asistentes Electorales que participarán en la entrega de documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla, con vehículos propios los días 27 y 28 de junio de 2006 recursos asignados para recorridos del consejo distrital 	100	2006



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

HOJA: 137 DE 160

TOTAL EXPEDIENTES 8

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 138 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
32	Control de asistencia	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de entrada y salida de la jornada laboral y horario de comida del personal de estructura Lista de asistencia personal de la policía auxiliar • Lista de asistencia personal de intendencia 	250	2006
32	Control de asistencia	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Listas de asistencia del personal eventual contratado para el Proceso Electoral 2006. • Listas de asistencia del Administrativo Especializado "A" contratado para el Proceso Electoral 2006 	250	2006
32	Expedientes del personal	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos del Personal Administrativo contratado • Requerimientos de personal eventual como apoyo a las direcciones distritales para el proceso electoral 2006 • Contratos de Instructores y Supervisores (2 carpetas) • Convenio de Extensión de Derechos y Obligaciones • Aviso de terminación • Reporte de movimientos de instructores y supervisores que • Informe de Servicio Prestado de los Supervisores e Instructores • Registro de aspirantes a Instructores y Supervisores • 41 Cédulas de entrevista de Instructores y Supervisores en original y 41 Cédulas de Evaluación Curricular en original • Proceso de Reclutamiento y Selección de Supervisores e Instructores Electorales 2006 	250	2006
32	Almacén	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Vales de salida para garrafones de agua • Ordenes de salida de bienes • Formato de entrega de lonas • Vales de salida de bienes del almacén • Entrega de material electoral de capacitación • Relación de celulares para Asistentes • Vale de salida de bienes del almacén 	250	2006
32	Control vehicular (bitácoras)	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Recibos de dotación de combustible de los vehículos Tsuru y Ram Van • Solicitud de servicio fichas de entrada al taller vehículo Tsuru • Póliza de seguro del vehículo Tsuru 	250	2006

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 139 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA:

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
32	Mantenimiento	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> Facturas Minutas de servicio Reporte de mantenimiento preventivo Formato de recepción y entrega de equipo de oficina para reparación Orden de servicio Trabajos de supervisión realizado por personal de líneas aéreas Programa de atención a Distritos Electorales 	250	2006
32	Resguardos	GA-RF-1.3	EQUIPO DE COMPUTO <ul style="list-style-type: none"> Resguardo detector de metal Orden de salida de bienes Recibos de bienes e insumos de la Unidad de Informática Recibos de bienes e insumos almacén Unidad de Informática Minutas de servicio 	250	2006
32	Medios de Impugnación Reportes	MI-18-1.5	<ul style="list-style-type: none"> Formatos reportes de medios de impugnación 	250	2006 2006
32	Minutas	MIN-2	<ul style="list-style-type: none"> Minutas de coordinación mensual 	250	2006
32	Minutas de recorridos	MIN-2	<ul style="list-style-type: none"> Cédulas de verificación del inmueble propuesto para la instalación de casillas electorales, Proceso Electoral 2006 (2 folders) Minutas de recorridos de ubicación de lugares para la instalación de casillas electorales para el Proceso Electoral 2006 Informe de reuniones y recorridos realizados con el IFE para la ubicación de las casillas electorales 	250	2006
32	Minutas de reuniones con autoridades electorales	MIN-2	<ul style="list-style-type: none"> Minutas de reuniones de trabajo de la Junta Distrital Ejecutiva 07 del Instituto Federal Electoral y de la VIII Dirección Distrital del Instituto Electoral del Distrito Federal 	250	2006
32	Documentación y material Electoral	OE-1.2	<ul style="list-style-type: none"> Folios por sección y casilla del Proceso Electoral 2006 Reporte sobre la entrega de los paquetes con material y documentación electoral a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla 	250	2006



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

HOJA: 140 DE 160

FECHA:

TOTAL EXPEDIENTES 12

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 160 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
35	Mantenimiento	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de servicioOrdenes de salida de bienesConstancia de servicio de fumigación	100	2008
35	Recursos Asignados	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none">Recibos insumos almacén a la unidad de informática	100	2008
35	Resguardos	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none">Formatos resguardo de activo fijo y vale de salida de bienes del almacénFormato resguardo de activo fijo	100	2008

TOTAL EXPEDIENTES 23

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 159 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
35	Libros de Gobierno	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de registro de oficios de respuesta o de trámite emitidos por el distrito VIII 2004-2007 • Libro de registro de oficios, circulares y correos recibidos por la dirección distrital VIII 2005-2007 (dos libros) 	100	2008
35	Fondo Revolvente	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Formatos reembolso del fondo revolvente • Comprobantes de compra fondo revolvente 	100	2008
35	Control de Asistencia	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Listas de asistencia del personal de estructura adscrito a la dirección distrital viii, del 1 de enero de 2007 al 15 de diciembre de 2007 • Listas de asistencia, personal de vigilancia y de intendencia de enero a diciembre de 2007 	100	2008
35	Servicio Profesional Electoral	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Informes mensuales de actividades de los miembros del SPE • Estados de cuenta de fondo de ahorro de miembros del SPE • Estados de cuenta del sistema de ahorro para el retiro de miembros del SPE • Formato único de autorización de incidencia 	100	2008
35	Almacén	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Formato para recepción de pavo fin de año • Orden de salida de bienes • Vale de salida de garrafones de agua 	100	2008
35	Control Vehicular (bitácoras)	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Control vehicular. Copias de recibos para el pago de tenencia del vehículo tsuru modelo 2005 • Bitácoras. Formatos solicitud de autorización para que los vehículos asignados al distrito no pernocten en la sede o se utilicen el fin de semana • Dotación de combustible. Recibos de dotación de combustible 	100	2008



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 158 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
35	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<p>16.07.98 Asistir a los cursos de capacitación para brigadistas de acuerdo al calendario que elabore el área de resguardo y protección civil.</p> <p>16.15.99 Asistir a las reuniones de coordinación con la unidad de asuntos jurídicos para unificar criterios, analizar y tratar asuntos jurídicos de carácter prioritario para el desarrollo de las actividades correspondientes.</p> <p>16.12.101 Atender y proporcionar la información requerida durante las visitas de supervisión que realizará la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados en coordinación con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas.</p> <p>16.18.103 Participar en el desarrollo de las pruebas de operación en eventos de consulta ciudadana en las delegaciones políticas, mediante el uso de urnas electrónicas, sobre la prestación de servicios públicos.</p> <p>16.04.107 Asistir a la presentación de la "campana de difusión 2007" relativa al proyecto campana de difusión de la cultura democrática y fortalecimiento de la imagen institucional.</p> <p>16.18.111 Atender la solicitud de información de la dirección ejecutiva de organización y geografía electoral, respecto del estado en que se encuentra la bodega de las sedes distritales, para almacenar la documentación y los materiales electorales para futuros procesos electorales y de participación ciudadana.</p> <p>16.18.132 Enviar a la dirección ejecutiva de organización y geografía electoral por conducto de la UCAOD los cuestionarios de opinión sobre el grado de aceptación y/o satisfacción de los instrumentos cartográficos y registrales del distrito federal que elabora la DEOyGE</p> <p>16.07.133 Realizar anualmente un inventario físico de los bienes de activo fijo que tienen asignado para el desarrollo de sus actividades los órganos desconcentrados, debiendo informar el resultado a la dirección de adquisiciones de control patrimonial para la regularización de los registros y actualización de resguardos.</p> <p>16.15.137 Realizar las acciones relacionadas con la negociación del contrato de arrendamiento para el año 2008 con el propietario del inmueble que ocupa la sede distrital y reportar lo conducente a la unidad de asuntos jurídicos, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados.</p> <p>Razones de Fijación y Razones de Retiro</p>	100	2008



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 157 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
35	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<p>16.04.82 Operar en campo, según corresponda, la vertiente de mujeres o jóvenes en el marco del proyecto formación ciudadana para grupos específicos, y remitir a la DECEyEC el reporte respectivo, conforme lo señalado en sus "criterios operativos".</p> <p>16.04.85 Operar en campo el proyecto estrategias de intervención educativa para la participación y la cultura democráticas.</p> <p>16.04.88 Distribuir los carteles y plblicos de la convocatoria del "vii concurso de tesis, ensayo y cuento" relativo al proyecto concursos y acciones culturales y eventos para la convivencia y divulgación de la cultura democrática.</p> <p>16.04.89 Recibir, en su caso, los trabajos participantes para el "vii concurso de tesis, ensayo y cuento" y remitir quincenalmente a la DECEyEC el reporte de recepción de trabajos correspondiente, relativos al proyecto concursos y acciones culturales y eventos para la convivencia y divulgación de la cultura democrática.</p> <p>16.04.90 Desarrollar las actividades de difusión de la "carrera por la democracia", relativas al proyecto campaña de difusión de la cultura democrática y fortalecimiento de la imagen institucional.</p> <p>16.18.91 Elaborar los informes trimestrales de actividades en materia de organización y geografía electoral para su validación por parte del coordinador distrital y enviarlos a la dirección ejecutiva de organización y geografía electoral.</p> <p>16.18.92 Elaborar los informes trimestrales de orientación ciudadana con respecto a los trámites para la obtención de la credencial para votar con fotografía, para su validación por parte del coordinador distrital y envío a la dirección ejecutiva de organización y geografía electoral.</p>	100	2008



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 156 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
35	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<p>16.04.68 Asistir a una reunión de trabajo con personal de la DECEyEC para la presentación del proyecto formación ciudadana para grupos específicos.</p> <p>16.04.69 Recibir de la DECEyEC los materiales didácticos para la realización de los talleres dirigidos a mujeres y jóvenes, relativos al proyecto formación ciudadana para grupos específicos.</p> <p>16.04.70 Asistir a una reunión de trabajo con personal de la DECEyEC para la presentación del proyecto estrategias de intervención educativa para la participación y la cultura democráticas.</p> <p>16.18.72 Participar en los preparativos técnicos logísticos y operativos para llevar a cabo pruebas de operación en eventos de consulta ciudadana en las delegaciones políticas, mediante el uso de urnas electrónicas, sobre la prestación de servicios públicos.</p> <p>16.04.74 Asistir, en su caso, a las reuniones de trabajo con personal de la DECEyEC relativas al proyecto revisión y mejora de los procedimientos utilizados en el desarrollo de los programas de capacitación electoral, de acuerdo con el programa de trabajo que se defina.</p> <p>16.04.76 Recibir de la DECEyEC los libros para educación básica "democracia y diversidad" y realizar su distribución entre los planteles escolares de su ámbito territorial correspondiente, conforme los criterios respectivos, en el marco del proyecto acciones y procesos de formación en valores de la democracia para niños y adolescentes.</p> <p>16.12.78 Actualizar y enviar a la secretaría ejecutiva y a los distritos correspondientes a la delegación, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados el directorio de autoridades del gobierno del distrito federal de la delegación respectiva, y en su caso, los cambios que se registren (sólo distritos cabecera de delegación).</p> <p>16.04.81 Recibir de la DECEyEC el material para la difusión del reclutamiento de prestadores de servicio social que colaborarán en el desarrollo del proyecto formación ciudadana para grupos específicos.</p>	100	2008



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 155 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
35	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<p>16.07.54 Recoger en la dirección de tesorería de la dirección ejecutiva de administración y del servicio profesional electoral el cheque o el efectivo del fondo revolvente y firmar de recibido la póliza-cheque o contra recibo original, según sea el caso.</p> <p>16.11.56 Mantener actualizado el archivo de la dirección distrital conforme a la guía técnica para la integración y organización de los archivos de los órganos desconcentrados y entregar a la unidad del secretariado un reporte trimestral del avance correspondiente.</p> <p>16.07.58 Mantener en óptimas condiciones de uso los equipos de emergencia (herramientas, lámparas de luz de emergencia, equipo del botiquín de primeros auxilios y extintores), y en su caso, reportar al área de resguardo y protección civil de la deaspe los faltantes o daños que se presenten en el mismo.</p> <p>16.12.59 Mantener actualizado el directorio de funcionarios de la dirección distrital y enviarlo a la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, reportando, en su caso, los movimientos en el formato que se establezca.</p> <p>16.18.61 Asistir a la reunión de coordinación trimestral con la dirección ejecutiva de organización y geografía electoral para tratar asuntos relacionados con dicha área.</p> <p>16.12.63 Reportar al secretario ejecutivo, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, y en los formatos establecidos para tal efecto, la situación de la relación contractual con los propietarios del inmueble que ocupa la dirección distrital y los planteamientos y observaciones que, en su caso, realice el propietario.</p> <p>16.18.65 Con base en los croquis entregados por la DEOyGE, revisar en gabinete y, en su caso, en campo la delimitación de los asentamientos humanos, así como de la nomenclatura, sentido, tipo, velocidad y orden de las vialidades por distrito electoral local y el catálogo correspondiente.</p>	100	2008

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 154 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
35	Mantenimiento	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de servicio • Ordenes de salida de bienes • Constancia de servicio de fumigación 	100	2007
35	Recursos Asignados	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Recibos de bienes e insumos almacén a la unidad de informática 	100	2007
35	Resguardos	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Formatos resguardo de activo fijo y vale de salida de bienes del almacén • Formato resguardo de activo fijo • Formato de inventario de entrega-recepción de vehículo 	100	2007
35	Bodega Distrital	OE-1	<ul style="list-style-type: none"> • Formato apertura de la bodega para la destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrante del proceso electoral local del año 2006 	100	2007
35	Documentación y material electoral	OE-1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de materiales electorales recuperados al término de la jornada electoral para su entrega en el almacén de materiales electorales • Relación de número de cajas paquete electoral, cajas con documentación sobrante no utilizada y cajas con cuadernillos de listado nominal que serán destruidos 	100	2007

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 153 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
35	Libros de Gobierno	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de registro de oficios de respuesta o de trámite emitidos por el distrito VIII 2004-2007 • Libro de registro de oficios, circulares y correos recibidos por la dirección distrital VIII 2005-2007 (dos libros) 	100	2007
35	Contrato de Arrendamiento	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de arrendamiento NO. C.A.I.-008-07 	100	2007
35	Fondo Revolvente	GA-RF-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Formatos reembolso del fondo revolvente • Comprobantes de compra fondo revolvente 	100	2007
35	Control de Asistencia	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Listas de asistencia del personal de estructura adscrito a la dirección distrital viii, del 1 de enero de 2007 al 15 de diciembre de 2007 • Listas de asistencia, personal de vigilancia y de intendencia de enero a diciembre de 2007 	100	2007
35	Servicio Profesional Electoral	GA-RH-1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Informes mensuales de actividades de los miembros del SPE • Estados de cuenta de fondo de ahorro de miembros del SPE • Estados de cuenta del sistema de ahorro para el retiro de miembros del SPE • Formato único de autorización de incidencia 	100	2007
35	Almacén	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Formato para recepción de pavo fin de año • Orden de salida de bienes • Vale de salida de garrafones de agua 	100	2007
35	Control Vehicular (bitácoras)	GA-RM-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Control vehicular. Copias de recibos para el pago de tenencia del vehículo tsuru modelo 2005 • Bitácoras. Formatos solicitud de autorización para que los vehículos asignados al distrito no pernocten en la sede o se utilicen el fin de semana • Dotación de combustible. Recibos de dotación de combustible • Mantenimiento vehicular. Fichas de entrada al taller solicitud de servicio 	100	2007



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 152 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
35	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<p>16.04.120 Recibir de la DECEyEC los materiales para el ejercicio de "elección en secundarias" en el marco del proyecto estrategias de intervención educativa para la participación y la cultura democráticas.</p> <p>16.12.124 Realizar propuestas y comentarios sobre los requerimientos materiales y humanos para integrar el anteproyecto de poa y/o presupuesto del año 2008 y remitirlas a la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados.</p> <p>16.18.125 Participar en el foro "experiencias desde la casilla" organizado por la dirección ejecutiva de organización y geografía electoral.</p> <p>16.12.126 Elaborar, bajo los formatos que diseñe la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, propuestas de actividades para integrar el calendario anual 2008, y remitirlas a la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados.</p> <p>16.04.128 Elaborar y remitir a la DECEyEC el informe de distribución de los libros para educación básica "democracia y diversidad" y "tú en la democracia", conforme los criterios respectivos, en el marco del proyecto acciones y procesos de formación en valores de la democracia para niños y adolescentes.</p> <p>16.12.130 Realizar, en su caso, observaciones al anteproyecto de calendario anual 2008 y remitirlas a la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados.</p> <p>16.18.132 Enviar a la dirección ejecutiva de organización y geografía electoral por conducto de la UCAOD los cuestionarios de opinión sobre el grado de aceptación y/o satisfacción de los instrumentos cartográficos y registrales del distrito federal que elabora la DEOyGE</p> <p>16.07.133 Realizar anualmente un inventario físico de los bienes de activo fijo que tienen asignado para el desarrollo de sus actividades los órganos desconcentrados, debiendo informar el resultado a la dirección de adquisiciones de control patrimonial para la regularización de los registros y actualización de resguardos.</p> <p>16.15.137 Realizar las acciones relacionadas con la negociación del contrato de arrendamiento para el año 2007 con el propietario del inmueble que ocupa la sede distrital y reportar lo conducente a la unidad de asuntos jurídicos, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razones de Fijación y Razones de Retiro 	100	2007



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 151 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
35	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<p>16.18.92 Elaborar los informes trimestrales de orientación ciudadana con respecto a los trámites para la obtención de la credencial para votar con fotografía, para su validación por parte del coordinador distrital y envío a la dirección ejecutiva de organización y geografía electoral.</p> <p>16.07.93 Efectuar dos simulacros conforme a los procedimientos de emergencia de la sede distrital y elaborar reporte correspondiente.</p> <p>16.18.95 Llevar a cabo la aplicación de las encuestas de opinión a los ciudadanos que participaron como funcionarios de las mesas directivas de casilla en el proceso electoral 2006 y reportar a la d</p> <p>16.18.97 Realizar la captura de la información de las 8 actas de casilla utilizadas en las mesas directivas de casilla instaladas en su distrito e informar a la DEOyGE.</p> <p>16.07.98 Asistir a los cursos de capacitación para brigadistas de acuerdo al calendario que elabore el área de resguardo y protección civil.</p> <p>16.15.99 Asistir a las reuniones de coordinación con la unidad de asuntos jurídicos para unificar criterios, analizar y tratar asuntos jurídicos de carácter prioritario para el desarrollo de las actividades correspondientes.</p> <p>16.12.101 Atender y proporcionar la información requerida durante las visitas de supervisión que realizará la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados en coordinación con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas.</p> <p>16.18.103 Participar en el desarrollo de las pruebas de operación en eventos de consulta ciudadana en las delegaciones políticas, mediante el uso de urnas electrónicas, sobre la prestación de servicios públicos.</p> <p>16.04.107 Asistir a la presentación de la "campaña de difusión 2007" relativa al proyecto campaña de difusión de la cultura democrática y fortalecimiento de la imagen institucional.</p> <p>16.18.111 Atender la solicitud de información de la dirección ejecutiva de organización y geografía electoral, respecto del estado en que se encuentra la bodega de las sedes distritales, para almacenar la documentación y los materiales electorales para futuros procesos electorales y de participación ciudadana.</p>	100	2007



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 150 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
35	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<p>16.12.78 Actualizar y enviar a la secretaría ejecutiva y a los distritos correspondientes a la delegación, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados el directorio de autoridades del gobierno del distrito federal de la delegación respectiva, y en su caso, los cambios que se registren (sólo distritos cabecera de delegación).</p> <p>16.04.81 Recibir de la DECEYEC el material para la difusión del reclutamiento de prestadores de servicio social que colaborarán en el desarrollo del proyecto formación ciudadana para grupos específicos.</p> <p>16.04.82 Operar en campo, según corresponda, la vertiente de mujeres o jóvenes en el marco del proyecto formación ciudadana para grupos específicos, y remitir a la DECEYEC el reporte respectivo, conforme lo señalado en sus "criterios operativos".</p> <p>16.04.85 Operar en campo el proyecto estrategias de intervención educativa para la participación y la cultura democráticas.</p> <p>16.04.88 Distribuir los carteles y polípticos de la convocatoria del "vii concurso de tesis, ensayo y cuento" relativo al proyecto concursos y acciones culturales y eventos para la convivencia y divulgación de la cultura democrática.</p> <p>16.04.89 Recibir, en su caso, los trabajos participantes para el "vii concurso de tesis, ensayo y cuento" y remitir quincenalmente a la DECEYEC el reporte de recepción de trabajos correspondiente, relativos al proyecto concursos y acciones culturales y eventos para la convivencia y divulgación de la cultura democrática.</p> <p>16.04.90 Desarrollar las actividades de difusión de la "carrera por la democracia", relativas al proyecto campaña de difusión de la cultura democrática y fortalecimiento de la imagen institucional.</p> <p>16.18.91 Elaborar los informes trimestrales de actividades en materia de organización y geografía electoral para su validación por parte del coordinador distrital y enviarlos a la dirección ejecutiva de organización y geografía electoral.</p>	100	2007

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 149 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
35	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<p>16.18.61 Asistir a la reunión de coordinación trimestral con la dirección ejecutiva de organización y geografía electoral para tratar asuntos relacionados con dicha área.</p> <p>16.12.63 Reportar al secretario ejecutivo, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, y en los formatos establecidos para tal efecto, la situación de la relación contractual con los propietarios del inmueble que ocupa la dirección distrital y los planteamientos y observaciones que, en su caso, realice el propietario.</p> <p>16.18.65 Con base en los croquis entregados por la DEOyGE, revisar en gabinete y, en su caso, en campo la delimitación de los asentamientos humanos, así como de la nomenclatura, sentido, tipo, velocidad y orden de las vialidades por distrito electoral local y el catálogo correspondiente.</p> <p>16.04.68 Asistir a una reunión de trabajo con personal de la DECEyEC para la presentación del proyecto formación ciudadana para grupos específicos.</p> <p>16.04.69 Recibir de la DECEyEC los materiales didácticos para la realización de los talleres dirigidos a mujeres y jóvenes, relativos al proyecto formación ciudadana para grupos específicos..</p> <p>16.04.70 Asistir a una reunión de trabajo con personal de la DECEyEC para la presentación del proyecto estrategias de intervención educativa para la participación y la cultura democráticas.</p> <p>16.18.72 Participar en los preparativos técnicos logísticos y operativos para llevar a cabo pruebas de operación en eventos de consulta ciudadana en las delegaciones políticas, mediante el uso de urnas electrónicas, sobre la prestación de servicios públicos.</p> <p>16.04.74 Asistir, en su caso, a las reuniones de trabajo con personal de la DECEyEC relativas al proyecto revisión y mejora de los procedimientos utilizados en el desarrollo de los programas de capacitación electoral, de acuerdo con el programa de trabajo que se defina.</p> <p>16.04.76 Recibir de la DECEyEC los libros para educación básica "democracia y diversidad" y realizar su distribución entre los planteles escolares de su ámbito territorial correspondiente, conforme los criterios respectivos, en el marco del proyecto acciones y procesos de formación en valores de la democracia para niños y adolescentes.</p>	100	2007



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 148 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
35	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<p>16.07.49 Remitir a la dirección de servicios generales mensualmente la relación de cantidades de material de limpieza recibido, así como la lista de asistencia del personal de limpieza.</p> <p>16.07.51 Recoger en la dirección de tesorería de la dirección ejecutiva de administración y del servicio profesional electoral los recibos y listados de nómina ordinaria del personal, asimismo, entregar los listados debidamente firmados.</p> <p>16.07.53 Recoger en la dirección de tesorería de la dirección ejecutiva de administración y del servicio profesional electoral, los listados de vales y vales de despensa correspondientes, asimismo, entregar los listados debidamente firmados.</p> <p>16.07.54 Recoger en la dirección de tesorería de la dirección ejecutiva de administración y del servicio profesional electoral el cheque o el efectivo del fondo revolvente y firmar de recibido la póliza-cheque o contra recibo original, según sea el caso.</p> <p>16.11.56 Mantener actualizado el archivo de la dirección distrital conforme a la guía técnica para la integración y organización de los archivos de los órganos desconcentrados y entregar a la unidad del secretariado un reporte trimestral del avance correspondiente.</p> <p>16.07.58 Mantener en óptimas condiciones de uso los equipos de emergencia (herramientas, lámparas de luz de emergencia, equipo del botiquín de primeros auxilios y extintores), y en su caso, reportar al área de resguardo y protección civil de la deaspe los faltantes o daños que se presenten en el mismo.</p> <p>16.12.59 Mantener actualizado el directorio de funcionarios de la dirección distrital y enviarlo a la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, reportando, en su caso, los movimientos en el formato que se establezca.</p>	100	2007



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 147 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
35	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<p>16.10.35 Reportar a la unidad de informática el estado de los equipos de cómputo de la sede distrital y las fallas que se presenten en la red lan y wan.</p> <p>16.15.38 Integrar y actualizar los libros de registro y de gobierno.</p> <p>16.15.39 Publicar y retirar de los estrados de la sede distrital los acuerdos del consejo general que así lo determinen e informar mensualmente a la unidad de asuntos jurídicos por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados.</p> <p>16.07.41 Remitir por correo electrónico a la dirección de adquisiciones y control patrimonial un reporte mensual de los materiales de papelería y consumibles de cómputo que tengan en existencia los órganos desconcentrados con corte al 30 de cada mes.</p> <p>16.07.42 Remitir a la dirección de servicios generales la lectura de consumo de agua y energía eléctrica, de conformidad con el calendario elaborado por la dirección de servicios generales.</p> <p>16.12.44 Distribuir el calendario anual de actividades correspondiente a 2007 a los miembros del servicio profesional electoral adscritos a la dirección distrital para proceder a su análisis y aplicación, informando al secretario ejecutivo, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, el avance en el cumplimiento de sus actividades y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.</p> <p>16.12.45 Asistir a las sesiones del consejo general para mantenerse informado sobre los temas relevantes del instituto y reportar mensualmente al secretario ejecutivo, por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, las actividades desarrolladas para el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el consejo general en el ámbito de su competencia.</p> <p>16.12.47 Realizar y conducir reuniones de coordinación mensual con los funcionarios del servicio profesional electoral de la dirección distrital y dentro de las 48 horas siguientes a su realización, enviar a la secretaría ejecutiv</p>	100	2007



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 146 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
35	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	GA-1	<ul style="list-style-type: none"> • calendario anual de actividades para los órganos desconcentrados un engargolado) <p>16.07.10 Integrar y enviar mediante oficio, en sobre cerrado, al centro de formación y desarrollo por conducto de la unidad de coordinación y apoyo a órganos desconcentrados, sin violar la confidencialidad, la información correspondiente a las actividades relacionadas con la evaluación del rendimiento 2006 y 2007.</p> <p>16.07.11 Reportar al centro de formación y desarrollo, por conducto de la ucaod, la información relativa a los movimientos que afecten los datos curriculares de los miembros del servicio profesional electoral de la dirección distrital sobre el desempeño laboral y académico, adjuntando los soportes documentales correspondientes.</p> <p>16.12.21 Informar al coordinador distrital sobre las reuniones en que participen los diferentes miembros del servicio profesional electoral con otras áreas del iedf o con instancias externas relacionadas con asuntos institucionales.</p> <p>16.12.24 Proponer, en su caso, temas para el orden del día y asistir a las reuniones de trabajo que convoque el secretario ejecutivo, para tratar temas relacionados con la operación del instituto en el ámbito desconcentrado.</p> <p>16.18.26 Recibir en medio magnético, a través del coordinador distrital, la información estadística de padrón electoral y lista nominal, enviada por la dirección ejecutiva de organización y geografía electoral.</p> <p>16.18.27 Recibir de la dirección ejecutiva de organización y geografía electoral el directorio actualizado de módulos del ife, para obtener la credencial para votar con fotografía.</p> <p>16.09.32 Cumplir con la presentación de la declaración de situación patrimonial anual o cuando por disposición de la ley, el servidor público esté obligado a su presentación.</p> <p>16.07.33 Remitir la bitácora del vehículo asignado para su revisión y suministro de los vales de gasolina conforme al calendario que emita la dirección de servicios generales, asimismo, entregar el remanente de la dotación de vales de gasolina.</p>	100	2007



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

HOJA: 145 DE 160

TOTAL EXPEDIENTES 5

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 144 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
34	Sistemas de información	SI-1	<ul style="list-style-type: none"> • Correos electrónicos • Reportes de los simulacros de los Sistemas de información del Proceso Electoral 2006 • Sistema de Seguimiento a la Jornada Electoral (SIJE 2006) • Sistema de Cómputos Distritales y Delegacionales Programa de Resultados Electorales Parciales (SICODID- PREP 2006) • Sistemas de Información para el Proceso Electoral 2006 • Sistema de ubicación de casillas Electorales 2006 • Sistema de seguimiento de Asistentes Electorales (SISAE 2006) • Sistema de información para los cómputos distritales y delegacionales 2006 • Sistema de Informatico del Plan de Capacitación Electoral • Sistema de seguimiento a la distribución del material y documentación electoral • Sistema de Registro de Representantes de Partidos Políticos ante casillas y distritos • Sistema de Registro de Medios de Impugnación <p>PRUEBA PILOTO PARA LA JORNADA ELECTORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formatos para la prueba piloto • Correos electrónicos • Manual de operación de la Urna Electrónica • Manual para la prueba piloto mediante el uso de Urnas Electrónicas Semi-industriales propiedad del IEDF en un simulacro, durante la jornada electoral local del 2 de julio de 2006, en el Distrito Federal • Medidas de seguridad y protección que se implementarán durante el traslado de las urnas electrónicas semi-industriales a los lugares donde se instalarán • Desarrollo de una prueba piloto mediante el uso de urnas electrónicas semi-industriales propiedad del IEDF en un simulacro, durante la jornada electoral local del 2 de julio de 2006, en el Distrito Federal • Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba el desarrollo de una prueba piloto, mediante el uso de las urnas electrónicas semi-industriales propiedad de este Instituto, en un simulacro durante la Jornada Electoral Local del 2 de julio de 2006, en el Distrito Federal 	1000	2006

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 143 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
34	Listado de Ubicación y modificaciones	OE-1.6	<p>NOTIFICACIÓN DE INSTALACIÓN DE CASILLA A LOS PROPIETARIOS Y ENCARGADOS DE INMUEBLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificaciones para instalar casilla a los Propietarios y Encargados del inmueble (2 folders) • Declinaciones <p>LISTA DE CIUDADANOS INSACULADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listado nominal de ciudadanos seleccionados • Formato de Insaculación para el Proceso Electoral 2006 	500	2006
34	Recorridos de Ubicación	OE-1.8	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de servicio del transporte para el recorrido • Reporte sobre la calidad del servicio de transporte • Reporte de asistencia Recorridos de los Consejos Distritales para ubicar lugares para instalar casillas electorales • Minuta del recorrido de verificación de inmuebles propuestos para la instalación de casillas electorales para el Proceso Electoral 2006 VIII Consejo Disrital 	500	2006
34	Rutas electorales	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> • Ruta electoral para verificar el desarrollo de la jornada electoral en las casillas electorales • Rutas electorales para la entrega de los paquetes electorales por parte de los Asistentes Electorales a el presidente de la MDC, al término de la jornada electoral • Rutas electorales para la entrega de los paquetes electorales por parte de los presidentes de las MDC, al término de la jornada electoral 	500	2006
34	Secciones electorales	GE-1	<ul style="list-style-type: none"> • Formato secciones electorales seleccionadas para verificar la propuesta de lugares localizados para la ubicación de casillas 	500	2006



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

HOJA: 141 DE 160

SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

FECHA: 31-MAYO-2017

No. CAJA	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	FOJAS	AÑO
33	Documentación y material Electoral	OE-1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de entrega de los paquetes electorales a los Presidentes de MDC • Programa de recuperación de materiales electorales Proceso Electoral 2006 • Recibos de entrega de documentación y/o materiales electorales • Recibos de documentación y materiales electorales entregados al Presidente de la Mesa Directiva de Casilla 	600	2006
33	Anuencias	OE-1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Anuencias recabadas que están como reserva • Anuencias recabadas para instalar Mesas Directivas de Casillas 	600	2006
33	Encarte	OE-1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Encartes del Proceso Electoral Local 2006, Directorio de casillas electorales • Encarte definitivo 	600	2006
33	Equipamiento	OE-1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recepción y entrega de mobiliario para la instalación de casillas electorales • Formato de programación de distribución de sillas y mesas – tablón en las casillas electorales (general) 	600	2006
33	Listado de Ubicación y modificaciones	OE-1.6	<ul style="list-style-type: none"> • Listados de lugares para la ubicación de las casillas electorales aprobados por el VIII Consejo Distrital, Proceso Electoral 2006 • Ajustes al listado de ubicación de casillas electorales aprobado el 9 de mayo de 2006 por el VIII Consejo Distrital, Proceso Electoral 2006 • Lista de ubicación de casillas aprobadas por la Junta Distrital Ejecutiva para ser propuesta al Consejo Distrital • Proyecto de lugares para la ubicación de casillas proceso electoral federal 2005-2006 • Listas de ubicación de casillas aprobadas por el Consejo Distrital • Vocalía de Organización Electoral Proyección de casillas a instalar Proceso Electoral 2005-2006 Padrón electoral al 30-01-06 	600	2006



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

IBD 09

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
SECCIÓN: COORDINACIONES DISTRITALES

HOJA: 142 DE 160

TOTAL EXPEDIENTES 5

TOTAL FOJAS 3000

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
Mtro. Carlos E. Higelin Espinosa
Titular de Órgano Desconcentrado
Dirección Distrital XXIII

Vo.Bo
C. Salvador Placencia Correa
Subdirector de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1

DE: 1

SECCIÓN: ÓRGANO DESCONCENTRADO 24

FECHA: 08/11/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	A.1	ACTAS DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN OCULAR	RECORRIDOS DE INSPECCIÓN PARA REGISTRAR LA PROPAGANDA FIJADA EN EL ÁMBITO DISTRITAL	2011
1	GA-1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES (REPORTES POR NÚMERO DE ACTIVIDAD, CÉDULAS DE PUBLICACIÓN Y RAZONES DE RETIRO Y FIJACIÓN)	2011
1	MI-1.4	MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	EXPEDIENTE	2011
1	MIN-2	MINUTAS	MINUTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO Y MINUTAS DE COORDINACIÓN MENSUAL	2011
1	OE-1.2	ORGANIZACIÓN ELECTORAL	DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL (ACUSES DE LAS CONSULTAS: MARZO Y NOVIEMBRE)	2011
1	PC-1.1	COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS	INTEGRACIÓN (ACUSES DE RECIBO DE CREDENCIALES)	2011
1	PC-1.2	DOCUMENTACIÓN ENTREGADA	DOCUMENTACIÓN ENTREGADA	2011
1	PC-1.3	CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL	MINUTAS	2011

TOTAL CAJAS: 1

TOTAL EXPEDIENTES: 8

MTRO. ROBERTO-FRANCISCO HINOJOSA FRÍAS
 SECRETARIO DE ÓRGANO DESCONCENTRADO

Yo: Bo
JUAN GONZÁLEZ REYES
 TITULAR DE OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: IECM

HOJA: 1

DE 1

SECCIÓN: órganos Desconcentrados. Dirección Distrital XXV

FECHA: 30-10-17

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	EC-1.1	Educación para la vida en democracia.	Talleres de formación ciudadana (cuestionarios de opinión).	2011
1	C-1	Capacitación. Funcionarios de MDC y MRV	Propuesta de ciudadanos para integrar las MRV.	2011
1	GA-1	Gestión Administrativa. Calendario Anual de Actividades	Órdenes del día de reuniones de coordinación mensual; Designaciones para trámites administrativos; Cédulas y razones de publicación; Actividades 16 12 26, 16 12 60, 16 12 67, 16 13 64 16 13 65 y 16 13 88.	2011
1	GA-RF-1.3	Gestión de Recursos Financieros	Apoyos económicos; Contrato de arrendamiento (documentos y fotografías).	2011
1	MIN-2	Minutas	De coordinación mensual	2011
1	OE-1.2	Organización Electoral. Documentación y material electoral.	Recibos de entrega y entrada al almacén de materiales electorales	2011
1	GE-1	Redistribución	Reporte de actividades de campo; Descriptivo de rasgos físicos y/o culturales; formato para revisión de rango de secciones.	2011

TOTAL CAJAS:

1

TOTAL EXPEDIENTES: (11)

7

C. Mauricio Muciño Muciño
Titular de órgano Desconcentrado
RESPONSABLE DEL INVENTARIO

Mtro. Juan González Reyes
Administrador del Archivo
Vó.Bo.



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)

HOJA: 1 DE 1

SECCIÓN: Órgano Desconcentrado **XXV**

FECHA: 31/10/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	MIN-2	Minutas	Minutas de Coordinación Mensual, Minutas de trabajo	2011
1	GA-1	Libros de gobierno	Libros de oficios de trámite	2011
1	PC-2.3.1	Presupuesto Participativo	Proyectos específicos registrados	2011

TOTAL CAJAS: 1

TOTAL EXPEDIENTES: 8

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
LIC. MARÍA DE LA PAZ CORDERO ESPINOSA
SECRETARIA DE ÓRGANO DESCONCENTRADO

Vo.Bo
NOMBRE, CARGO Y FIRMA



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1

DE 2

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL XXIX

FECHA:

13 de octubre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	GA-1	Gestión Administrativa	Expediente con correos recibidos.	2011
1	PC-2.3	Consulta Ciudadana	Expediente con la solicitud de responsables de mesa. Informe de ampliación de plazo para la presentación de proyectos específicos. Constancias de la validación de resultados.	2011
1	EC-1.1	Educación para la vida en democracia.	Expediente con talleres e intervenciones informativas.	2011
1	GA-RH-1.4	Gestión de recursos humanos	Incidencias del personal de estructura. Expedientes del personal eventual. Certificados de seguro de gastos mayores. Listado de nómina. Lista de asistencia del personal de estructura.	2011
1	GA-1	Gestión Administrativa	Expediente con las cédulas de publicación en estrados. Informe de actualización de libro de registro de gobernó. Acuerdos del consejo general publicados. Libros de registro de oficios de trámite y copias certificadas.	2011

13.10.17



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

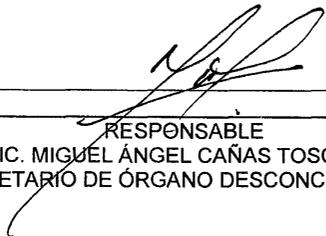
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

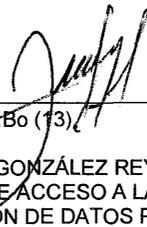
1	MIN-2	Minutas	Minutas de coordinación de trabajo.	2011
1	GA-RF-1.3	Gestión de recursos financieros	Fondo Revolvente Acuse de vales de despensa	2011

TOTAL CAJAS: 1

TOTAL EXPEDIENTES: 7



RESPONSABLE
LIC. MIGUEL ÁNGEL CAÑAS TOSCANO
SECRETARIO DE ÓRGANO DESCONCENTRADO



Vo.Bo (13)
MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1

DE 2

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL XXIX

FECHA:

13 de octubre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	CD-2.5	Consejo Distrital Mesas Directivas de Casilla	Comprobantes de entrega de carta-convocatoria	2012
2	GA-RH-1.4	Gestión de Recursos Humanos	Expedientes de Asistentes Instructores, Supervisores y Operativos Informes Mensuales.	2012
3	CD-2.2	Consejo Distrital Acreditaciones de representantes	Comprobantes de entrega de carta-convocatoria	2012
3	CD-2.5	Consejo Distrital Mesas Directivas de Casilla	Nombramientos de representantes generales y por casilla de partidos políticos.	2012
4	GA-RH-1.4	Gestión de Recursos Humanos	Bajas anticipadas del personal eventual.	2012
4	CD-2.5	Consejo Distrital Mesas Directivas de Casilla	Nombramiento a funcionarios de Mesa Directiva de Casilla	2012
4	GA-RH-1.4	Gestión de Recursos Humanos	Expedientes del personal eventual.	2012
4	GA-1	Gestión Administrativa	Acuses de entrega de materiales.	2012
4	MI-1.4	Expedientes	2 expedientes del juicio electoral.	2012
4	GA-RH-1.4	Gestión de Recursos Humanos	Lista de asistencia del personal eventual.	2012
5	OE-1.3	Anuencias	Anuencias	2012
5	GE-1	Geoestadística	Listado nominal	2012
5	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Comprobantes de capacitación	2012

D/2
13.10.17



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

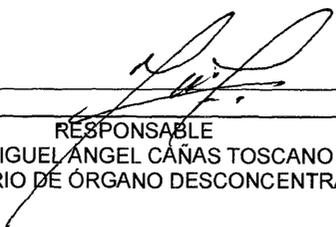
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

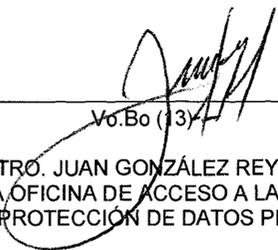
5	GA-1	Gestión Administrativa	Cédulas de publicación y razones de fijación. Libros de registro de oficios de trámite, de registro de fórmulas para participar en la elección de comités ciudadanos, y de copias certificadas.	2012
5	MIN-2	Minutas	Minutas del Servicio Profesional Electoral	2012
6	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Comprobantes de capacitación	2012
7	CD-2.5	Consejo Distrital Mesas Directivas de Casilla	Nombramientos a funcionarios de Mesa Directiva de Casilla Cartas a ciudadanos en Mesa directiva de Casilla	2012
7	EC-1.1	Educación para la vida en democracia	Educación Cívica Lista de asistencia a talleres e Intervenciones	2012
7	GA-1	Gestión Administrativa	Correos enviados de Actividades Anuales de Calendario	2012

TOTAL CAJAS: 7

TOTAL EXPEDIENTES: 19



RESPONSABLE
LIC. MIGUEL ÁNGEL CAÑAS TOSCANO
SECRETARIO DE ÓRGANO DESCONCENTRADO



Vb.Bo (13)
MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1

DE 2

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL XXIX

FECHA:

13 de octubre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	GA-RF-1.3	Gestión de recursos financieros	Acuses de entrega de mobiliario. Notas de gastos realizados.	2013
1	GA-RH-1.4	Gestión de Recursos Humanos	Acuses de incidencias del SPE. Lista de asistencia del personal. Constancias del SPE a cursos. Informes del personal. Carta de aceptación del servicio social.	2013
1	PC-2.3	Consulta ciudadana	Formatos de instrumentación para la integración de MRVyO. Nombramientos de responsables de mesa. Acuse de designación de responsables. Solicitud de registro de responsables de mesa. Solicitud de registro para ser responsables de módulo para la consulta ciudadana. Constancias de validación de resultados de la consulta ciudadana. Lista de asistencia al sorteo y al cómputo total. Calendario del sorteo.	2013
1	OE-1.6	Listado de ubicación y modificaciones	Listado de lugares donde se ubican las MRVyO.	2013
1	GA-1	Gestión Administrativa	Cédulas de publicación y razón de fijación. Libros de registro de oficios de trámite, de registro de fórmulas para participar en la elección de comités ciudadanos, y de copias certificadas.	2013
1	PC-3	Observadores de Procedimiento de Participación Ciudadana.	Cuestionario de evaluación a la capacitación de observadores. Acuse de recibo de constancias a observadores. Solicitud de registro para ser observadores. Acreditaciones de observadores.	2013
1	OE-1.2	Documentos y material electoral	Recibos de entrega de material. Recibos de entrega de paquetes electivos.	2013

15-10-17



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

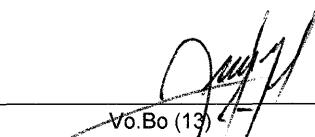
(IBD-09)

1	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Lista de asistencia al simulacro. Reporte de capacitación teórica. Cuestionario de evaluación al curso de capacitación de responsables de mesa.	2013
1	SI-1	Servicios Informáticos	Formatos de resultados del cómputo total.	2013
1	PC-1.1	Elección	Acuses de cédulas de notificación a los representantes de fórmulas para la elección de comités ciudadanos. Acreditación de representantes de fórmulas. Registro y asignación del número aleatoria de formula.	2013
1	EC-1.1	Educación para la vida en democracia	Formatos de gestión desde la dirección distrital a la Ludoteca Cívica Infantil. Formatos de registro para talleres e intervenciones. Cuestionarios de talleres e intervenciones.	2013
2	PC-2.3	Consulta ciudadana	104 expedientes de registro de fórmulas.	2013
3	PC-2.3	Consulta ciudadana	77 expedientes de registro de fórmulas.	2013

TOTAL CAJAS: 3

TOTAL EXPEDIENTES: 13


RESPONSABLE
LIC. MIGUEL ÁNGEL CAÑAS TOSCANO
SECRETARIO DE ÓRGANO DESCONCENTRADO


Vó.Bo (13)
MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

13.10.17



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1

DE 1

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL 33

FECHA: 17/11/2017

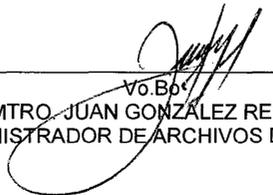
No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	CD-2.8	CONSEJO DISTRITAL	REPORTES E INFORMES	2010
1	GA-1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES	2010
1	MI-1.1	MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	ESCRITOS DE IMPUGNACIÓN CON MOTIVO DEL PROCESO ELECTORAL	2010
1	Min-2	MINUTAS	MINUTAS DE TRABAJO	2010
1	OE-1.3	ORGANIZACIÓN ELECTORAL	ANUENCIAS	2010
1	PC-1.1	ELECCIÓN	REGISTRO DE FÓRMULAS SUSTITUCIONES	2010

TOTAL CAJAS: (10) 1

TOTAL EXPEDIENTES: (11) 6


MTRA. BLANCA GLORIA MARTÍNEZ NAVARRO
TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO

Act. 34 F1 c) del IECM


Vo.Bo.
MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS DEL IECM


17.11.2017



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1

DE 2

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL 33

FECHA: 17/11/2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	EC-1	EDUCACIÓN CIVICA	LUDOTECA INFANTIL	2011
1	C-1.1	CAPACITACIÓN	FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA	2011
1	CD-2.8	CONSEJO DISTRITAL	REPORTES E INFORMES	2011
1	GA-1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES	2011
1	GA-RF-1.3	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	APOYOS ECONÓMICOS FONDO REVOLVENTE RECURSOS ASIGNADOS	2011
1	GA-RH-1.4	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	LISTAS DE ASISTENCIA EXPEDIENTES DEL PERSONAL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL SERVICIO SOCIAL	2011
1	GA-RM-1.5	GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES	MATENIMIENTO PROTECCIÓN CIVIL (SERVICIOS) VALES DE SALIDA DE BIENES	2011
1	MIN-2	MINUTAS	MINUTAS DE TRABAJO	2011

17.11.2017



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL 33

HOJA: 2 DE 2

FECHA: 17/11/2017

1	OE-1.2	ORGANIZACIÓN ELECTORAL	DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL	2011
1	PC-1.1	ELECCIÓN	INTEGRACIÓN	2011
1	PC1.2	EXPEDIENTES POR COLONIA O PUEBLO	DOCUMENTACIÓN ENTREGADA EVALUACIONES	2011
1	PC-1.3	CONSEJO CIUDADANO DELEGACIONAL	SESIONES	2011
1	PC-2.3.1	CONSULTA CIUDADANA	PROYECTOS ESPECIFICOS REGISTRADOS	2011

TOTAL CAJAS: (10)

1


MTRA. BLANCA GLORIA MARTÍNEZ NAVARRO
TÍTULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO

TOTAL EXPEDIENTES: (11)

13


V.O. Bo
MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS DEL IECM

17.11.2017



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: IECM

HOJA: 1

DE 1

SECCIÓN: ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

FECHA: 18-10-2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Acuses de carta convocatoria, cartas convocatoria no entregadas, comprobantes de primera capacitación	2012
2	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Comprobantes de primera y segunda capacitación y nombramientos de funcionarios de MDC Presidente, Secretario, Escrutador y Suplentes	2012
3	C-1.1 CD-2.4	Funcionarios de MDC y MRV Expedientes Electorales	Nombramientos de funcionarios de MDC Presidente, Secretario, Escrutador y Suplentes 2 ejemplares de acta certificada de Diputados de Mayoría Relativa, 2 de RP	2012
4	CD-2.4 CD-2.5 GA-1 GA-RF-1.3 MI-1.1 MI-2 OE-1.2 OE-1.3 OE-1.4 OE-1.5 OE-1.6 OE-1.8 GE-1 PC-1.1	Expedientes Electorales Mesas Directivas de Casilla Calendario Anual de Actividades Apoyos Económicos Escritos de Medios de Impugnación con motivo del Proceso Electoral Minutas Documentación y Material Electoral Anuencias Encarte Equipamiento Listado de ubicación y modificaciones Recorridos de ubicación Geoestadística Mesas Receptoras de Opinión	1 de Jefe Delegacional en Milpa Alta, 1 de Jefe Delegacional en Tláhuac Encarte Reportes Comprobantes y reportes Expedientes Minutas de Coordinación Mensual, de recorridos, de reuniones con autoridades electorales y de trabajo Recibos de documentación y material electoral, de entrega de documentación y materiales a Presidente de MDC Anuencias Encarte Recibos de entrega de mobiliario Listado de ubicación y modificaciones Formatos de verificación de requisitos Estadísticos de Padrón Electoral y Lista Nominal Listado de MRO	2012
5	PC-2.3.1 CD-2.2 GA-1.3 Sin número de clasificación	Proyectos Específicos registrados Acreditaciones de Representantes Libros de Gobierno Cédulas	Formatos de presentación de proyecto en acuse Acreditaciones de Representantes de Partido Político 3 Libros de Gobierno Cédulas de Publicación, Fijación y Retiro de los estrados	2012

TOTAL CAJAS: 5

TOTAL EXPEDIENTES: 21

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
MTRA. MÓNICA SCOTT MEJÍA
TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO XXXIV



MTR. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

24/10/2017



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1

DE 2

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL XXXV

FECHA: 12/10/17

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	CD-2.2	CONSEJO DISTRITAL	ACREDITACIONES DE REPRESENTANTES ANTE CONSEJO DISTRITAL PAN, PRI, PRD, PT, PVEM, MOVIMIENTO CIUDADANO, NA.	2012
1	CD-2.2	CONSEJO DISTRITAL	ACREDITACIONES DE REPRESENTANTES ANTE CASILLA PAN, PRI, PRD, PT, PVEM, MOVIMIENTO CIUDADANO, NA.	2012
1	CD-2.2	CONSEJO DISTRITAL	REPRESENTANTES GENERALES PAN, PRI, PRD, PT, PVEM, MOVIMIENTO CIUDADANO, NA.	2012
1	CD-2.6	CONSEJO DISTRITAL	OBSERVADOR ELECTORAL EDGAR GUERRERO CORDOVA	2012
2	CD-2.2	CONSEJO DISTRITAL	EXPEDIENTE ELECTORAL ELECCIÓN DE JEFE DELEGACIONAL	2012
2	CD-2.2	CONSEJO DISTRITAL	EXPEDIENTE ELECTORAL DIPUTADOS POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA	2012
2	GA-1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	LIBRO DE VISITAS	2012
2	GA-1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	LIBRO DE VISITAS	2012
2	GA-1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	LIBRO DE REGISTRO OFICIOS EMITIDOS POR LA DD-XXXV	2012
2	GA-1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RAZONES DE FIJACIÓN Y RETIRO	2012
2	MI-1.1	MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	PARTIDO DEL TRABAJO	2012
2	MI-1.1	MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	PARTIDO DEL TRABAJO	2012
2	MIN-2	MINUTAS	MINUTAS DE REUNIONES DE TRABAJO ENERO-DICIEMBRE 2012	2012



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 2

DE 2

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL XXXV

FECHA: 12/10/17

2	MIN-2	MINUTAS	MINUTAS DE RECORRIDOS	2012
2	MIN-2	MINUTAS	MINUTAS DE TRABAJO AUTORIDADES ELECTORALES	2012
2	MIN-2	MINUTAS	MINUTAS DE TRABAJO CON OTRAS AUTORIDADES	2012
2	MIN-2	MINUTAS	MINUTAS DE TRABAJO PARA VERIFICAR INMUEBLES PROPUESTOS PARA INSTALAR CASILLAS	2012
2	OE-1.2	ORGANIZACIÓN ELECTORAL	DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL (RECIBOS ENTREGADOS A PRESIDENTES DE MDC	2012
2	OE-1.2	ORGANIZACIÓN ELECTORAL	RECIBOS DE PAQUETE ELECTORAL ENTREGADOS AL CONSEJO DISTRITAL	2012
2	OE-1.2	ORGANIZACIÓN ELECTORAL	RECIBOS DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ENTREGADOS A RESPONSABLES DE MRO 2012	2012
2	OE-1.3	ORGANIZACIÓN ELECTORAL	ANUENCIAS (NOTIFICACIONES)	2012
2	OE-1.3	ORGANIZACIÓN ELECTORAL	ANUENCIAS	2012

TOTAL CAJAS:

LIC. LUCÍA PÉREZ MARTÍNEZ

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
 NOMBRE, CARGO Y FIRMA

TOTAL EXPEDIENTES:

MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES

Titular de la oficina de Acceso a la Información Pública y
 Protección de Datos Personales

Vo Bo

02 CAJAS
 12-10-17



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: Instituto Electoral de la Ciudad de México

HOJA: 1

DE: 1

SECCIÓN: Dirección Distrital XXXVIII

FECHA: 19 de noviembre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	EC-1.1	Cultura Cívica	Listas de asistencia talleres	2012
1	EC-1.1	Materiales didácticos y de apoyo para EPVD (Acuses)	Listas de asistencia talleres,	2012
1	EC-1.2	Talleres de formación ciudadana	Listas de asistencia talleres, acuses de entrega de materiales, acuses de entrega de materiales	2012
1	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Acuses de notificación, nombramientos	2012
1	C-1.2	Personal Eventual	Copias simples de expedientes, listas de asistencia	2012
1	CD-2.2	Acreditaciones de Representantes	Acuses de entrega de gafetes, nombramientos y listas de asistencia	2012
1	CD-2.4	Expedientes Electorales	Copia certificada de expedientes de la elección derivadas del Proceso Electoral Local 2012	2012
1	GA-1	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	Reportes mensuales de cumplimiento de calendario	2012
1	GA-RF-1.3	Apoyos económicos	Comprobantes de pago de viáticos a personal de apoyo	2012
1	GA-RF-1.3	Comprobantes	Recepción de materiales y documentos.	2012
1	GA-RF-1.3	Fondo Revolvente	Acuses de entrega de trámite de ejercicio de fondo revolvente.	2012

TOTAL CAJAS: (10) 1

TOTAL EXPEDIENTES: 11

RESPONSABLE
LIC. HÉCTOR PORFIRIO GONZÁLEZ JIMÉNEZ
TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO

Juan González Reyes
 Vo. Bo.
MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

② 1/5

19.11.17



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: Instituto Electoral de la Ciudad de México

HOJA: 1

DE: 1

SECCIÓN: Dirección Distrital XXXVIII

FECHA: 19 de noviembre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	EC-1.1	Cultura Cívica	Listas de asistencia talleres	2013
1	EC-1.1	Materiales didácticos y de apoyo para EPVD (Acuses)	Listas de asistencia talleres,	2013
1	EC-1.2	Talleres de formación ciudadana	Listas de asistencia talleres, acuses de entrega de materiales, acuses de entrega de materiales	2013
1	GA-1	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	Reportes mensuales de cumplimiento de calendario	2013
1	GA-RF-1.3	Apoyos económicos	Comprobantes de pago de viáticos a personal de apoyo	2013
1	GA-RF-1.3	Comprobantes	Recepción de materiales y documentos.	2013
1	GA-RF-1.3	Fondo Revolvente	Acuses de entrega de trámite de ejercicio de fondo revolvente.	2013

TOTAL CAJAS: (10)

1

TOTAL EXPEDIENTES:

7

RESPONSABLE
LIC. HÉCTOR PORFIRIO GONZÁLEZ JIMÉNEZ
TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO

MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

16/11/17



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: Instituto Electoral de la Ciudad de México

HOJA: 1

DE: 1

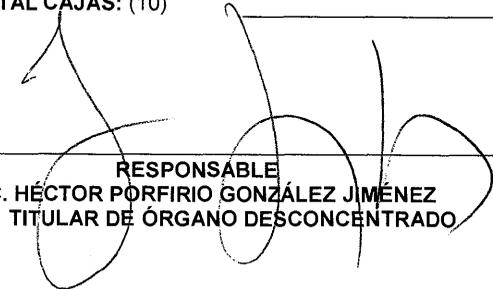
SECCIÓN: Dirección Distrital XXXVIII

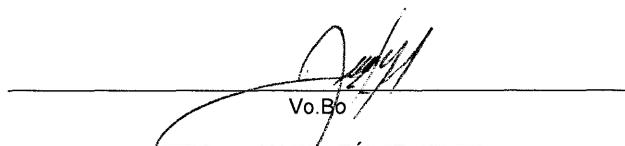
FECHA: 19 de noviembre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	EC-1.1	Cultura Cívica	Listas de asistencia talleres	2014
1	EC-1.2	Talleres de formación ciudadana	Listas de asistencia talleres, acuses de entrega de materiales, acuses de entrega de materiales	2014
1	GA-1	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	Reportes mensuales de cumplimiento de calendario	2014
1	GA-RF-1.3	Comprobantes	Recepción de materiales y documentos.	2014
1	GA-RF-1.3	Fondo Revolvente	Acuses de entrega de trámite de ejercicio de fondo revolvente.	2014
1	GA-RF-1.3	Nóminas	Comprobantes de pago	2014
1	MIN-2	Minutas de Coordinación Mensual	Minutas de Coordinación Mensual celebradas en el año 2014	2014

TOTAL CAJAS: (10) 1

TOTAL EXPEDIENTES: 7


RESPONSABLE
LIC. HÉCTOR PORFIRIO GONZÁLEZ JIMÉNEZ
TITULAR DE ÓRGANO DESCENCRADO


Vo.Bo
MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES





INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: Instituto Electoral de la Ciudad de México

HOJA: 1

DE: 1

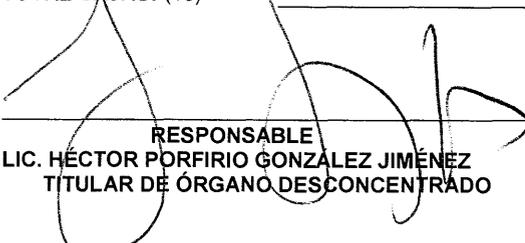
SECCIÓN: Dirección Distrital XXXVIII

FECHA: 19 de noviembre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	EC-1.1	Cultura Cívica	Listas de asistencia talleres	2015
1	EC-1.1	Materiales didácticos y de apoyo para EPVD (Acuses)	Listas de asistencia talleres,	2015
1	EC-1.2	Talleres de formación ciudadana	Listas de asistencia talleres, acuses de entrega de materiales, acuses de entrega de materiales	2015
1	C-1.1	Funcionarios de MDC y MRV	Acuses de notificación, nombramientos	2015
1	C-1.2	Personal Eventual	Copias simples de expedientes, listas de asistencia	2015
1	CD-2.2	Acreditaciones de Representantes	Acuses de entrega de gafetes, nombramientos y listas de asistencia	2015
1	CD-2.4	Expedientes Electorales	Copia certificada de expedientes de la elección derivadas del Proceso Electoral Local 2014-2015	2015
1	GA-1	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	Reportes mensuales de cumplimiento de calendario	2015
1	GA-RF-1.3	Apoyos económicos	Comprobantes de pago de viáticos a personal de apoyo	2015
1	GA-RF-1.3	Comprobantes	Recepción de materiales y documentos.	2015
1	GA-RF-1.3	Fondo Revolvente	Acuses de entrega de trámite de ejercicio de fondo revolvente.	2015
1	MIN-2	Minutas de Coordinación Mensual	Minutas de Coordinación Mensual celebradas en el 2015	2015
1	PC-2.3.1	Proyectos Específicos Registrados	Proyectos Específicos Registrados para Consulta Presupuesto 2016	2015

TOTAL CAJAS: (10) 1

TOTAL EXPEDIENTES: 13


RESPONSABLE
LIC. HÉCTOR PORFIRIO GONZÁLEZ JIMÉNEZ
TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO


Vo.Bo
MTR. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

P 4/5
19 11 17



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO: Instituto Electoral de la Ciudad de México

HOJA: 1

DE: 1

SECCIÓN: Dirección Distrital XXXVIII

FECHA: 19 de noviembre de 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	EC-1.1	Cultura Cívica	Listas de asistencia talleres	2016
1	EC-1.2	Talleres de formación ciudadana	Listas de asistencia talleres, acuses de entrega de materiales, acuses de entrega de materiales	2016
1	GA-1	Calendario Anual de Actividades (reportes por número de actividad)	Reportes mensuales de cumplimiento de calendario	2016
1	GA-RF-1.3	Comprobantes	Recepción de materiales y documentos.	2016
1	GA-RF-1.3	Fondo Revolvente	Acuses de entrega de trámite de ejercicio de fondo revolvente.	2016
1	GA-RF-1.3	Nóminas	Comprobantes de pago	2016
1	MIN-2	Minutas de Coordinación Mensual	Minutas de Coordinación Mensual celebradas en el año 2014	2016

TOTAL CAJAS: (10)

1

TOTAL EXPEDIENTES:

7

RESPONSABLE
LIC. HÉCTOR PORFIRIO GONZÁLEZ JIMÉNEZ
TITULAR DE ÓRGANO DESCENTRALIZADO

Vo. Bo.
MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1

DE 1

SECCIÓN: DIRECCIÓN DISTRITAL XL

FECHA: 30/10/17

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	EC-1.1	CULTURA CÍVICA	ACUSES DE INVITACIÓN, LISTAS DE ASISTENCIA, RECEPCIÓN DE MATERIAL	2012
1	EC-1.2	TALLERES DE FORMACIÓN CIUDADANA	ACUSES DE INVITACIÓN, LISTAS DE ASISTENCIA, RECEPCIÓN DE MATERIAL	2012
1	C-1.1	FUNCIONARIOS MDC Y MRV	NOMBRAMIENTOS, CURSOS, ACUSES DE NOTIFICACIÓN	2012
1	C-1-2	PESONAL EVENTUAL	LISTAS DE ASISTENCIA, EXPEDIENTES DE PERSONAL	2012
1	CD-2-2	ACREDITACIONES DE REPRESENTANTES	ACREDITACIONES, ACUSES DE ENTREGA DE MATERIALES, LISTAS DE ASISTENCIA	2012
1	CD-2.4	EXPEDIENTES ELECTORALES	COPIAS CERTIFICADAS DE LAS ELECCIONES DEL PROCESO ELECTORAL	2012
1	GA-1	CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES	REPORTES DE CUMPLIMIENTOS	2012
1	GA-RF-1.3	APOYOS ECONÓMICOS	COMPROBANTES DE PAGO DE VIÁTICOS A PERSONAL	2012
1	GA-RF-1.3	COMPROBANTES	ACUSES Y RECEPCIÓN DE MATERIALES Y DOCUMENTOS	2012
1	GA-RF-1.3	FONDO REVOLVENTE	ACUSES DE ENTREGA A TRÁMITE Y COMPROBACIÓN DE FONDO REVOLVENTE	2012
1	GA-RF-1.3	NÓMINAS	ACUSES DE PAGO DE NOMINA PERSONAL DE ESTRUCTURA Y EVENTUAL	2012
2	GA-RH-1.4	SERVICIO SOCIAL	EXPEDIENTES DE CIUDADANOS QUE PRESTARON SU SERVICIO SOCIAL	2012
2	GA-RM-1.5	BITACORAS DE CONTRON VEHICULAR	BITACORAS Y REGISTROS DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS	2012
2	GA-RM-1.5	GESTION DE RECURSOS MATERIALES	FORMATOS DE SEGURIDAD E HIGIENE Y RESGUARDOS ME MATERIALES	2012



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

2	MI-1	MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	EXPEDIENTES DE MEDIOS DE IMPUGNACION TRAMITADOS	2012
2	MIN-2	MINUTAS	MINUTAS DE RECORRIDOS, DE COORDINACIÓN Y DE TRABAJO	2012
2	OEG-1	ORGANIZACIÓN ELECTORAL	ANUENCIAS, ENCARTES, LISTADOS, ACUSES	2012
3	PC-1	COMITÉS CIUDADANOS	REGISTRO DE FÓRMULAS, INTEGRACIÓN Y SESIONES	2012

TOTAL CAJAS: 3

RESPONSABLE DEL INVENTARIO
MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN
TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO

TOTAL EXPEDIENTES: (11) 18

MTRO. JUAN GONZALEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ANEXO 3

■ Inventarios de Bajas Documentales:

Áreas	Años	Cajas
CE Olga González Martínez	2014-2017	2
CE Pablo César Lezama Barreda	2014-2017	4
Total de cajas		6



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1

DE: 3

SECCIÓN: OFICINA DE LA CONSEJERA OLGA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

FECHA: 12 DE
SEPTIEMBRE DE 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	PIEDF-4	PRESIDENCIA DEL IEDF	OFICIOS	2014
2	CE-5	CONSEJEROS ELECTORALES	OFICIOS	2014
3	CG-1	SESIONES DEL CONSEJO GENERAL	OFICIOS	2014
4	CP-2.1	COMISIONES PERMANENTES	OFICIOS	2014
5	CP-2.2	COMISIONES PROVISIONALES	OFICIOS	2014
6	COMTP-3.1	COMITÉS PERMANENTES	OFICIOS	2014
7	JA-6	JUNTA ADMINISTRATIVA	OFICIOS	2014
8	SE-7	SECRETARIA EJECUTIVA	OFICIOS	2014
9	SA-8	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	OFICIOS	2014
10	CG-9	CONTRALORÍA GENERAL	OFICIOS	2014
11	UT	UNIDADES TÉCNICAS	OFICIOS	2014
12	DE	DIRECCIONES EJECUTIVAS	OFICIOS	2014
13	CP-2.2	COMISIONES PROVISIONALES	OFICIOS	2015
14	PIEDF-4	PRESIDENCIA IEDF	OFICIOS	2015



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

15	OD-21	ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	OFICIOS	2015
16	RPP-22	REPRESENTANTES PARTIDOS POLÍTICOS	OFICIOS	2015
17	COMTP-3.1	COMITÉS PERMANENTES	OFICIOS	2015
18	CPISPSPEN-2.2.7	COMISIONES PROVISIONALES	OFICIOS	2015
19	CG-1	SESIONES DE CONSEJO GENERAL	OFICIOS	2015
20	CP-2.1	COMISIONES PERMANENTES	OFICIOS	2015
21	UT	UNIDADES TÉCNICAS	OFICIOS	2015
22	DE	DIRECCIONES EJECUTIVAS	OFICIOS	2015
23	CG-9	CONTRALORÍA GENERAL	OFICIOS	2015
24	SA-8	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	OFICIOS	2015
25	SE-7	SECRETARÍA EJECUTIVA	OFICIOS	2015
26	CE-5	CONSEJEROS ELECTORALES	OFICIOS	2015
27	JA-6	JUNTA ADMINISTRATIVA	OFICIOS	2015
28	COMTP-3.2	COMITÉS PROVISIONALES	OFICIOS	2016
29	PIEDF-4	PRESIDENCIA IEDF	OFICIOS	2016
30	CE-5	CONSEJEROS ELECTORALES	OFICIOS	2016
31	CG-1	SESIONES CONSEJO GENERAL	OFICIOS	2016
32	CP-2.2	COMISIONES PROVISIONALES	OFICIOS	2016
33	COMTP-3.1	COMITÉS PERMANENTES	OFICIOS	2016



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

34	CP-2.1	COMISIONES PERMANENTES	OFICIOS	2016
35	CG-9	CONTRALORÍA GENERAL	OFICIOS	2016
36	DE	DIRECCIONES EJECUTIVAS	OFICIOS	2016
37	UT	UNIDADES TÉCNICAS	OFICIOS	2016
38	JA-6	JUNTA ADMINISTRATIVA	OFICIOS	2016
39	SE-7	SECRETARÍA EJECUTIVA	OFICIOS	2016
40	SA-8	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	OFICIOS	2016
41	RPP-22	REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS	OFICIOS	2016

TOTAL CAJAS: 1

CE. OLGA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

TOTAL EXPEDIENTES: 41

Vo.Bo (13)

MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1

DE: 2

SECCIÓN: OFICINA DE LA CONSEJERA OLGA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

FECHA: 30 DE
SEPTIEMBRE DE 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	CG-1	SESIONES CONSEJO GENERAL	OFICIOS	2017
2	CP-2.1	COMISIONES PERMANENTES	OFICIOS	2017
3	CP-2.2	COMISIONES PROVISIONALES	OFICIOS	2017
4	CU-2.3	COMISIONES UNIDAS	OFICIOS	2017
5	COMTP-3.1	COMITÉS PERMANENTES	OFICIOS	2017
6	COMTP-3.2	COMITÉS PROVISIONALES	OFICIOS	2017
7	PIECM-4	PRESIDENCIA IECM	OFICIOS	2017
8	CE-5	CONSEJEROS ELECTORALES	OFICIOS	2017
9	JA-6	JUNTA ADMINISTRATIVA	OFICIOS	2017
10	SE-7	SECRETARÍA EJECUTIVA	OFICIOS	2017
11	SA-8	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	OFICIOS	2017
12	CG-9	CONTRALORÍA GENERAL	OFICIOS	2017
13	DE	DIRECCIONES EJECUTIVAS	OFICIOS	2017
14	UT	UNIDADES TÉCNICAS	OFICIOS	2017



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

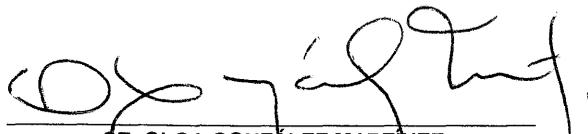
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

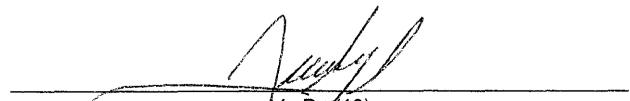
15	OD-21	ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	OFICIOS	2017
16	RPP-22	REPRESENTANTES PARTIDOS POLÍTICOS	OFICIOS	2017

TOTAL CAJAS: 1 _____

TOTAL EXPEDIENTES: 16 _____



CE. OLGA GONZÁLEZ MARTÍNEZ



Vo.Bo (13)
MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES




INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1 DE 122

SECCIÓN: CONSEJERO ELECTORAL PABLO CÉSAR LEZAMA BARREDA

FECHA: 18
SEPTIEMBRE DE
2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	CG-1	SESIONES DEL CONSEJO GENERAL	OFICIO	2014
1	CP-2.1	COMISIONES PERMANENTES	OFICIO	2014
1	CP-2.2	COMISIONES PROVISIONALES	OFICIO	2014
1	COMTP-3.1	COMITÉS PERMANENTES	OFICIO	2014
1	COREPRE-3.2.3	COMITÉ ESPECIAL QUE DARA SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA RECABAR Y DIFUNDIR TENDENCIAS Y RESULTADOS PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015	OFICIO	2014
1	CE-5	CONSEJEROS ELECTORALES	OFICIO	2014
1	SE-7	SECRETARÍA EJECUTIVA	OFICIO	2014
1	SA-8	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	OFICIO	2014
1	UT	UNIDADES TÉCNICAS	OFICIO	2014
1	DE	DIRECCIONES EJECUTIVAS	OFICIO	2014



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

1	RPP-22	REPRESENTANTES DE PARTIDOS	OFICIO	2014
---	--------	----------------------------	--------	------

TOTAL CAJAS: UNA



MTRO. PABLO CÉSAR LEZAMA BARREDA
CONSEJERO ELECTORAL

TOTAL EXPEDIENTES: (11) _____



MTRO. JUAN GONZALEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1 DE 724

SECCIÓN: CONSEJERO ELECTORAL PABLO CÉSAR LEZAMA BARREDA

FECHA: 18
SEPTIEMBRE DE
2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	CG-1	CONSEJO GENERAL	OFICIO	2015
1	CP-2.1	COMISIONES PERMANENTES	OFICIO	2015
1	CP-2.2	COMISIONES PROVISIONALES	OFICIO	2015
1	CPPGD-2.2.1	COMISIÓN PROVISIONAL ENCARGADA DE ELABORAR LA PROPUESTA DEL PLAN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL PERIODO 2014-2017	OFICIO	2015
1	CU-2.3	COMISIONES UNIDAS	OFICIO	2015
1	COMTP-3.1	COMITÉS PERMANENTES	OFICIO	2015
1	COMTP-3.2	COMITÉS PROVISIONALES	OFICIO	2015
1	COREPRE-3.2.3	COMITÉ ESPECIAL QUE DARA SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA RECABAR Y DIFUNDIR	OFICIO	2015



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

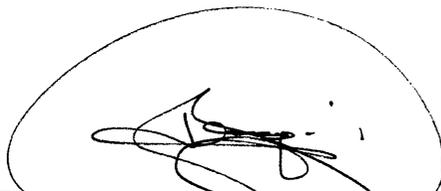
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

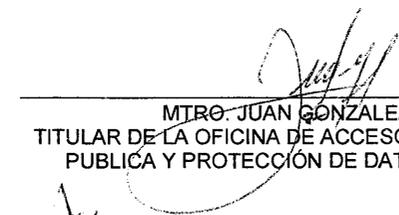
(IBD-09)

		TENDENCIAS Y RESULTADOS PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015		
1	PIEDF-4	PRESIDENCIA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL	OFICIO	2015
1	CE-5	CONSEJEROS ELECTORALES	OFICIO	2015
1	SE-7	SECRETARÍA EJECUTIVA	OFICIO	2015
1	SA-8	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	OFICIO	2015
1	UT	UNIDADES TÉCNICAS	OFICIO	2015
1	DE	DIRECCIONES EJECUTIVAS	OFICIO	2015
1	RPP-22	REPRESENTANTES DE PARTIDOS	OFICIO	2015

TOTAL CAJAS: 1

TOTAL EXPEDIENTES: 15


MTRQ. PABLO CÉSAR LEZAMA BARREDA
CONSEJERO ELECTORAL


MTRQ. JUAN GONZALEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1 DE 554

SECCIÓN: CONSEJERO ELECTORAL PABLO CÉSAR LEZAMA BARREDA

FECHA: 18
SEPTIEMBRE DE
2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	CG-1	CONSEJO GENERAL	OFICIO	2016
1	CP-2.1	COMISIONES PERMANENTES	OFICIO	2016
1	CP-2.2	COMISIONES PROVISIONALES	OFICIO	2016
1	CU-2.3	COMISIONES UNIDAS	OFICIO	2016
1	COMTP-3.1	COMITÉS PERMANENTES	OFICIO	2016
1	CE-5	CONSEJEROS ELECTORALES	OFICIO	2016
1	SE-7	SECRETARÍA EJECUTIVA	OFICIO	2016
1	SA-8	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	OFICIO	2016
1	CG-9	CONTRALORÍA GENERAL	OFICIO	2016
1	UT	UNIDADES TÉCNICAS	OFICIO	2016
1	DE	DIRECCIONES EJECUTIVAS	OFICIO	2016
1	INT-VARIOS-25	INTERNOS VARIOS	OFICIO	2016



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

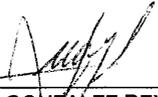
(IBD-09)

TOTAL CAJAS: 1

TOTAL EXPEDIENTES: 12



MTRO. PABLO CÉSAR EZAMA BARREDA
CONSEJERO ELECTORAL



MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

FONDO : INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA: 1

DE: 2

SECCIÓN: OFICINA DEL CONSEJERO PABLO CÉSAR LEZAMA BARREDA

FECHA: 29 DE
SEPTIEMBRE DE 2017

No. CAJA	CLASIFICACIÓN DE LA SERIE	DENOMINACIÓN DE LA SERIE	TIPOLOGÍA	AÑO
1	CG-1	SESIONES CONSEJO GENERAL	OFICIOS	2017
2	CP-2.1	COMISIONES PERMANENTES	OFICIOS	2017
3	CP-2.2	COMISIONES PROVISIONALES	OFICIOS	2017
4	CU-2.3	COMISIONES UNIDAS	OFICIOS	2017
5	COMTP-3.1	COMITÉS PERMANENTES	OFICIOS	2017
6	COMTP-3.2	COMITÉS PROVISIONALES	OFICIOS	2017
7	PIECM-4	PRESIDENCIA IECM	OFICIOS	2017
8	CE-5	CONSEJEROS ELECTORALES	OFICIOS	2017
9	JA-6	JUNTA ADMINISTRATIVA	OFICIOS	2017
10	SE-7	SECRETARÍA EJECUTIVA	OFICIOS	2017
11	SA-8	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	OFICIOS	2017
12	CG-9	CONTRALORÍA GENERAL	OFICIOS	2017
13	DE	DIRECCIONES EJECUTIVAS	OFICIOS	2017
14	UT	UNIDADES TÉCNICAS	OFICIOS	2017



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

(IBD-09)

15	OD-21	ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	OFICIOS	2017
16	RPP-22	REPRESENTANTES PARTIDOS POLÍTICOS	OFICIOS	2017

TOTAL CAJAS: 1

CE. PABLO CÉSAR LEZAMA BARREDA

TOTAL EXPEDIENTES: 16

Vo. Bo. (13)

MTRO. JUAN GONZÁLEZ REYES
TITULAR DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ANEXO 4

- Minuta de la Instalación y Reuniones de Trabajo del Grupo de Valoración Documental



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA INSTALACIÓN DEL
GRUPO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

En la Ciudad de México, siendo las doce horas con cuarenta y nueve minutos del diecinueve de febrero de dos mil dieciocho, en la Sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), sita en la calle de Huizaches, número veinticinco, colonia Rancho los Colorines, código postal 14386, Delegación Tlalpan, se instaló el Grupo de Valoración Documental (Grupo de Valoración) para la elaboración del Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación Institucional 1999-2017 (Dictamen), que emitirá el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).

De conformidad con los artículos 6, fracción I; y 11, fracciones II y III del Reglamento del Comité Técnico de Administración de Documentos; 24 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, y con el Procedimiento de Baja Documental que integra el Manual de Organización y Procedimientos de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico (Manual de Archivos), asistieron a la instalación del Grupo de Valoración los Representantes del mismo, el personal designado por parte de los titulares de las áreas generadoras o responsables de la documentación, y de la Administración de los Archivos del Instituto:

GRUPO DE VALORACIÓN

Representantes:	Área:
Octavio Pérez García	Contraloría
Erika Lara Landa	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Estefanía Mena Ibarra	Unidad Técnica de Servicios Informáticos

Personal designado:	Área generadora o responsable:
Izumi Yumiko Acosta Ramos	CE Yuri Gabriel Beltrán Miranda
Livia Quiroa Sánchez	Secretaría Ejecutiva
Moisés Alejandro Cortázar Lara	Contraloría
Diana Berenice Galván Yáñez	
José Adrián Cortés Ortega	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
Margarita Ramírez Olguín	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG)
Antonio Román Álvarez	Representante de Direcciones Distritales
Salvador Placencia Correa	Administración de los Archivos del IECM
Norma Guadalupe González Almazán	Archivo General y de Concentración







**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA INSTALACIÓN DEL
GRUPO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

El C. Salvador Placencia Correa, en representación del Administrador de los Archivos del Instituto, después de declarar la Instalación del Grupo de Valoración, explicó el motivo de la instalación del Grupo de Valoración, y de las acciones a desarrollar para la baja definitiva de la documentación señalada en el Proyecto de Dictamen que fue presentado.

Enseguida, la Jefa del Departamento del Archivo General y de Concentración dio cuenta de la documentación sujeta del Procedimiento de Baja Definitiva:

- a) Como resultado de la depuración documental 2017, de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental:

Áreas	Años	Cajas
CE Yuri Gabriel Beltrán Miranda	2014-2015	2
Contraloría	2004-2006, 2008 y 2014	8
DEOGyE	2011	3
UTEF	2003-2008	165
Direcciones Distritales	1999-2016	165
Total de cajas		343

- b) Con motivo del término de gestión de Consejeros Electorales:

Áreas	Años	Cajas
CE Olga González Martínez	2014-2017	2
CE Pablo César Lezama Barreda	2014-2017	4
Total de cajas		6



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA INSTALACIÓN DEL
GRUPO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Al respecto, se acordó incluir en el Dictamen la documentación que llegara de las áreas con sus respectivos inventarios, a más tardar el miércoles 21 del mes y año en curso.

Lo anterior, en virtud de que el Dictamen se presentará en la Segunda Sesión Extraordinaria del COTECIAD, programada para el próximo día viernes 23 de febrero. Una vez aprobado, se levantarían las Actas respectivas en las instalaciones del Archivo de Concentración (Tláhuac), a fin de dar cumplimiento, en tiempo y forma, a los Criterios para la destrucción de la documentación institucional, aprobada por el Consejo General del Instituto mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-019/2018.

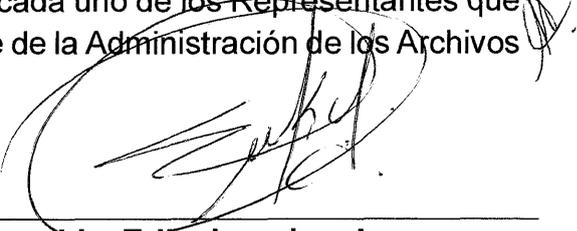
Después de analizar el proyecto de Dictamen presentado, los Representantes de la Contraloría, DEOEyG, y UTAJ plantearon observaciones, las cuales fueron atendidas. No obstante, se convino el plazo hasta el día miércoles 21 de febrero, para la remisión de comentarios y/o modificaciones.

Para ello, se acordó la reunión de trabajo a celebrarse el mismo miércoles (21 de febrero), a las 10:00 horas, para conocer el proyecto final del Dictamen.

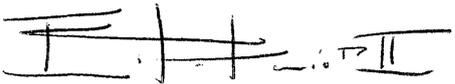
Al no haber más asuntos que tratar, siendo las trece horas con treinta minutos, de la misma fecha, se declaró en permanente la instalación del Grupo de Valoración, a efecto de continuar con la revisión del proyecto de Dictamen para su posterior presentación ante el COTECIAD; firmando al margen y al calce cada uno de los Representantes que integran el Grupo de Valoración y el Representante de la Administración de los Archivos del IECM.



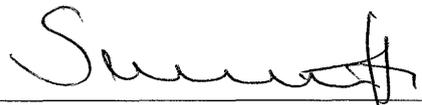
C. Octavio Pérez García
Representante de la Contraloría



Lic. Erika Lara Landa
Representante de la UTAJ



Lic. Estefanía Mena Ibarra
Representante de la UTSI



C. Salvador Placencia Correa
Administración de los Archivos del IECM



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO DEL
GRUPO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

En la Ciudad de México, siendo las diez horas con cinco minutos del veintiuno de febrero de dos mil dieciocho, en la Sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), sita en la calle de Huizaches, número veinticinco, colonia Rancho los Colorines, código postal 14386, Delegación Tlalpan, se llevó a cabo la Reunión de Trabajo del Grupo de Valoración Documental (Grupo de Valoración) para continuar con la elaboración del Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación Institucional 1999-2017 (Dictamen), que emitirá el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).

De conformidad con los artículos 6, fracción I; y 11, fracciones II y III del Reglamento del Comité Técnico de Administración de Documentos; 24 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, y con el Procedimiento de Baja Documental que integra el Manual de Organización y Procedimientos de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico (Manual de Archivos), asistieron a la instalación del Grupo de Valoración los Representantes del mismo, el personal designado por parte de los titulares de las áreas generadoras o responsables de la documentación, y de la Administración de los Archivos del Instituto:

GRUPO DE VALORACIÓN

Representantes:	Área:
Octavio Pérez García	Contraloría
Erika Lara Landa	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos

Personal designado:	Área generadora o responsable:
Izumi Yumiko Acosta Ramos	CE Yuri Gabriel Beltrán Miranda
Moisés Alejandro Cortázar Lara	Contraloría
Diana Berenice Galván Yáñez	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
José Adrián Cortés Ortega	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG)
Margarita Ramírez Olguín	Representante de Direcciones Distritales
Antonio Román Álvarez	Administración de los Archivos del IECM
Salvador Placencia Correa	Archivo General y de Concentración
Norma Guadalupe González Almazán	







**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO DEL
GRUPO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

El personal del Archivo General y de Concentración reanudó los trabajos del Grupo de Valoración para desahogar el procedimiento de la baja definitiva de la documentación señalada en el Proyecto de Dictamen que fue presentado.

Se inició con la revisión de las modificaciones al proyecto, conforme a lo planteado en la reunión celebrada el pasado 19 de febrero. Se señalaron observaciones de forma, por parte de la Contraloría, DEOEyG, y del Representante de las Direcciones Distritales, mismas que fueron atendidas.

Enseguida se dio cuenta de la documentación sujeta a baja definitiva registrada hasta ese momento:

Áreas	Años	Cajas
CE Yuri Gabriel Beltrán Miranda	2014-2015	2
CE Olga González Martínez	2014-2017	2
CE Pablo César Lezama Barreda	2014-2017	4
Contraloría (Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades)	2004-2006 y 2008	3
Contraloría (Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad)	2014	5
DEOEyG	2011	3
UTEF	2003-2008	165
Direcciones Distritales	1999-2016	162
Total de cajas		346



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO DEL
GRUPO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

También se hizo hincapié sobre la posibilidad de agregar documentación pendiente por entregar, por parte de algunas Direcciones Distritales, estableciendo como fecha límite hasta el día de la fecha; situación que se haría del conocimiento del Grupo Valoración.

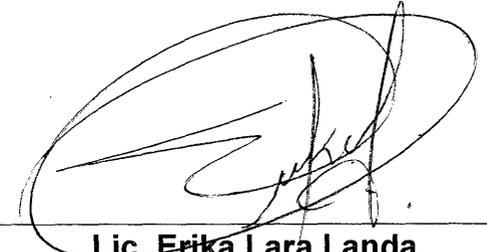
En consecuencia, se acordó revisar el proyecto final del Dictamen con los ajustes necesarios, a efecto de estar en condiciones para presentar el proyecto de Dictamen ante el COTECIAD.

Por último, se indicaron las fechas tentativas en que se presentaría el proyecto de Dictamen ante el COTECIAD y el levantamiento de las Actas correspondientes en las instalaciones del Archivo de Concentración (Tláhuac).

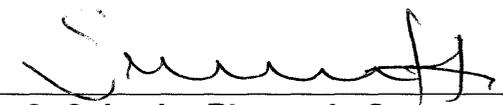
Al no haber más asuntos que tratar, siendo las diez horas con treinta minutos, de la misma fecha, se dio por concluida la Instalación y Reunión de Trabajo del Grupo de Valoración, firmando al margen y al calce cada uno de los Representantes que integran el Grupo de Valoración y el Representante de la Administración de los Archivos del IECM.



C. Octavio Pérez García
Representante de la Contraloría



Lic. Erika Lara Landa
Representante de la UTAJ



C. Salvador Placencia Correa
Administración de los Archivos del IECM