**1. Área de identificación Fecha de Elaboración** 10 Noviembre 2015

|  |
| --- |
| **1.1 Órgano Responsable**: 09 Junta Distrital Ejecutiva en el Estado de Guanajuato |
| **1.2 Nombre del responsable y cargo**: Lic. Alejandro Zavala Pérez, Vocal Secretario |
| **1.3 Domicilio**: Volcán No. 2072 esquina con Cráter, Col. Las Reynas C.P. 36690 |
| **1.4 Teléfono**: 62 4 55 80 y 62 4 59 35 |
| **1.5 Correo electrónico**: [alejandro.zavala@ife.org.mx](mailto:alejandro.zavala@ife.org.mx) |

**2.Área de contexto y contenido**

|  |
| --- |
| **2.1 Archivo** tramite |
| **2.2 Área generadora: Vocal Secretario** |

|  |
| --- |
| **2.3 Fondo**: Instituto Federal Electoral |

**VOCAL EJECUTIVO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Serie** | **Descripción** | **Años extremos** | **Volumen** | **Ubicación física** |
| 1.9 Circulares | Circulares,( DESPE, DEPPP, DEOE, DEA, DECEyEC, DERFE,UNICOM,SE) Correos, Oficios Varios, seguimiento de programas | 2015-2015 | 1 Expediente | Cajón1 y 2/Archivero |
| 8.17 Administración y servicios de archivo | Acuses de Oficios, Escritos Varios | 2015-2015 | 1 Expediente | Cajón1 y 2/Archivero |
| 8.25 Instrumentos De Consulta | lista de números de Oficio, Lista de llamadas, Oficios de Juzgado, oficios de radiodifusoras | 2015-2015 | 1 Expediente | Cajón1 y 2/Archivero |
| 10.11 Procedimientos Administrativos | Solicitud y Contestación a Oficios de Diferentes Dependencias , Reportes de Informes | 2015-2015 | 1 Expediente | Cajón1 y 2/Archivero |
| 11.2 Políticas Y Programas Del Instituto | Convocatorias a los Vocales y Josa del Distrito a Sesiones | 2015-2015 | 1 Expediente | Cajón1 y 2/Archivero |
| 11.21 Junta Local Ejecutiva | Oficios varios recibidos de Junta Local | 2015-2015 | 1 Expediente | Cajón1 y 2/Archivero |
| 16.10 Seguimiento De Programas Y Evaluación | Oficios que convocan a Sesiones de trabajo, Seguimiento de programas y Evaluación, Circulares( DESPE, DEPPP, DEOE, DEA, DECEyEC, DERFE,UNICOM,SE) y oficios | 2015-2015 | 1 Expediente | Cajón1 y 2/Archivero |
| 17.9 Evaluación Del Desempeño De Personal Del Servicio | Evaluación del Desempeño 2014 Vocal Ejecutivo | 2015-2015 | 1 Expediente | Cajón1 y 2/Archivero |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ**  Ma. Laura Ortega Salazar  Secretaria en Junta Distrital | **VALIDÓ**  Lic. Adrián Arredondo Cabrera  Vocal Ejecutivo | **Vo.bo**    Lic. Alejandro Zavala Pérez  Vocal Secretario |

**VOCAL SECRETARIO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.5 Serie** | **2.6 Descripción** | **2.7 Años extremos** | **2.8 Volumen** | **2.9 Ubicación física** |
| 1.9 Circulares | Circulares (JUNTA LOCAL, SERVICIO DEL CONSEJO GENERAL, DESPE, DEOE, DEPPP, DEA) | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 2.19 Medios de Impugnación | Oficios mensuales, trimestrales y Formatos | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 3.17 Visitas De Supervisión | Minutas de trabajo ( De la Junta Local) | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 3.19 Programas y proyectos en materia de presupuesto | Oficios, Formato CAAS | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 3.20 Análisis financiero y presupuestal | Estados de cuenta | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 3.21 Evaluación y control del ejercicio presupuestal. | Conciliaciones Bancarias | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 4.3 Expediente único de personal. | Documentos personales del personal de la 09 Junta | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 4.4 Registro y control de presupuestos y plazas | Listas con los datos del personal | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 4.5 Nómina de pago de personal | Oficios y copias de las nóminas de cada una de las quincenas | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 4.6 Reclutamiento y selección de personal | Entrevistas, exámenes y resultados del personal | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 4.8 Control de asistencia | Oficios de descuento, vacaciones, descansos, licencias, incapacidades | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 4.11 Estímulos y recompensas | Oficios y constancias | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 4.14 Evaluación del desempeño de servidores de mando | Resultados de las evaluaciones | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 4.15 Filiaciones al ISSSTE | Copias de las hojas de filiación | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 4.16 Control de prestaciones en materia económica | FONAC, sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc. | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 4.18 Programa de retiro voluntario | Expediente del personal que se retira por medio del programa de retiro voluntario | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 4.21 Programas y servicios sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo | Oficios y convocatorias | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 4.22 Capacitación continua y desarrollo del personal de áreas administrativas | Lista de los cursos del personal | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 4.24 Currícula de personal | Currículo vitae del personal | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 4.28 Registro y control de contratos por honorarios | Expediente del personal que labora bajo el régimen de honorarios | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 5.3 Gastos o egresos por partida presupuestal | OSP, Factura, Póliza, copia del cheque | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 5.4 Ingresos | Ministraciones, estados de cuenta | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 5.17 Registro y control de pólizas de egresos | Facturas, pólizas, solicitud interna, orden de compra, recepción, pagos | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 5.18 Registro y control de pólizas de egresos ingresos | Facturas, pólizas, solicitud interna, orden de compra, recepción, pagos | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 5.20 Compras directas | Facturas, pólizas, solicitud interna, orden de compra, recepción, pagos | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 5.22 Control de cheques | Facturas, pólizas, solicitud interna, orden de compra, recepción, pagos | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 5.23 Conciliaciones | Registros por mes | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 5.29. Reintegros | Facturas, pólizas, solicitud interna, orden de compra, recepción, pagos | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 6.2 Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento | Ministraciones y Proyectos especiales | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 6.6 Contratos | Adjudicación directa, licitación, contratos | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 6.17 Inventarios físico y control de bienes muebles e inmuebles | Inventarios, localización, bajas y desincorporación de bienes | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 6.20 Sistema de abastecimiento y del almacén | Compras, requisición de consumibles | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 6.23 Actas del Subcomité de adquisiciones, arrendamientos y servicios | Convocatorias, proyecto de acta, actas y Formato de CAAS | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 7.3 Servicios básicos (energía eléctrica, agua) | Pagos y consumo | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 7.6 Servicios de limpieza y fumigación, lavado de alfombras. | Contratos, facturas, pólizas | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 7.8 Servicios de telefonía local y celular (en el Proceso Federal Electoral) | SIANA, consumos, factura, pólizas | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 7.12 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo | Resguardo de bienes arrendados | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 7.13 Control de parque vehicular | Bitácoras de uso, mantenimiento e inspección física | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 7.14 Vales de Combustible | Bitácoras, de consumo, facturas y pólizas | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 7.16 Protección Civil | Oficio, evaluación de extintores, personal responsable | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 9.3 Impresos institucionales (Manuales, lineamientos, Acuerdos) | Manuales para la realización de las actividades, oficialía electoral, manuales para las sesiones de consejo, elaboración de notificaciones. | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 11.18 Informes por disposición legal (anual, trimestral y mensual). | Medios de impugnación, reporte vehicular, archivo institucional | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 11.22 Actas de la Junta Distrital Ejecutiva | Convocatorias, proyecto de acta, actas e informes | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 17.3 Expedientes del personal del servicio profesional electoral | Documentos varios de identificación personal | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 17.9 Evaluación del desempeño de personal del servicio | Evaluaciones en línea | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |
| 17.10 Indicadores del desempeño de miembros del servicio | Resultados de la evaluación | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivo 1/Cajón 1 respectivamente/ Oficina Vocal Secretario |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ**  Brenda Alejandra Gutierrez Ramos  Secretaria en Junta Distrital | **VALIDÓ**  Lic. Alejandro Zavala Pérez  Vocal Secretario | **Vo.bo**    Lic. Alejandro Zavala Pérez  Vocal Secretario |

**VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Serie** | **Descripción** | **Años extremos** | **Volumen** | **Ubicación física** |
| 5.12 Asignación Y Optimización De Recursos | Actualizar los instrumentos para la asignación eficiente de recursos a las juntas distritales ejecutivas en el PEF 2014-2015 | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/ Cajón 1/ Vocalía de Organización |
| 6.1 Disposiciones En Materia De Recursos  Materiales, Obra Pública, Conservación Y  Mantenimiento | Gestionar oportunamente la dotación y ministración de los bienes y servicios requeridos para las 3 iniciativas de la DEOE | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/ Cajón 1/ Vocalía de Organización |
| 8.9 Desarrollo Informático | Sistemas Informáticos de la DEOE | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/ Cajón 1/ Vocalía de Organización |
| 11.8 Sistemas De Información Estadística | Evaluar el funcionamiento de los módulos contenidos en el Portal Elecciones en México; Integrar al sistema de cuestionarios los formularios que soliciten las distintas áreas para la realización de sus actividades | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/ Cajón 1/ Vocalía de Organización |
| 11.22 Junta Distrital Ejecutiva | Realizar propuestas de los proyectos de acuerdo y anexos para la instalación de oficinas municipales.  Integración y funcionamiento de órganos temporales  Generar la propuesta de instalación de oficinas municipales  Garantizar la integración y funcionamiento adecuado de los órganos desconcentrados | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/ Cajón 1/ Vocalía de Organización |
| 11.23 Juntas Nacionales Y Regionales | Integración y funcionamiento de órganos permanentes | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/ Cajón 1/ Vocalía de Organización |
| 15.06 Consejo Distrital | Información generada de las sesiones de los consejos locales y distritales. | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/ Cajón 1/ Vocalía de Organización |
| 15.14 Ubicación De Casillas | Estimación de casillas y asignación de supervisores y capacitadores asistentes electorales para el PEF 2014-2015 | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/ Cajón 1/ Vocalía de Organización |
| 15.19 Documentación Electoral | Documentación y materiales Electorales | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/ Cajón 1/ Vocalía de Organización |
| 15.20 Material Electoral | Los inventarios de los materiales electorales a reutilizar | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/ Cajón 1/ Vocalía de Organización |
| 15.22 Sistema De Información De La Jornada  Electoral (SIJE) | Comunicación en las juntas distritales para la jornada electoral 2015 | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/ Cajón 1/ Vocalía de Organización |
| 15.38 Voto Electrónico | Contar con la versión final de la Boleta Electrónica a través de aplicar las mejoras identificadas durante los ejercicios de 2014, para una futura implementación en el proceso electoral federal. | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/ Cajón 1/ Vocalía de Organización |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ**  Jorge Ramírez González  Secretaria en Junta Distrital | **VALIDÓ**  Lic. José Luis Hernández Armenta  Vocal de Organización Electoral | **Vo.bo**    Lic. Alejandro Zavala Pérez  Vocal Secretario |

**VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Serie** | **Descripción** | **Años extremos** | **Volumen** | **Ubicación física** |
| 3.17 Visitas De Supervisión | Documentar las supervisiones que realiza la comisión distrital de vigilancia a los programas del registro federal de electores. | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/Cajón 3/  Oficina Vocal RFE |
| 12.11 Orientación Y Quejas Ciudadanas | Realizar la captura de las boletas que contienen lo expresado por la ciudadanía a través del buzón de quejas y sugerencias y reportarlo a la dirección de atención ciudadana de la DERFE a través del portal de intranet habilitado para tal efecto. | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/Cajón 2 y 3/  Oficina vocal RFE |
| 13.32 Apoyo, Asesorías y Capacitación a Partidos Políticos | En su caso, solicitar apoyo y asesoría a la dirección ejecutiva de prerrogativas y partidos políticos con respecto a los trámites y solicitudes que ante esa instancia realicen los partidos políticos y agrupaciones en relación a sus derechos y obligaciones. | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/Cajón 2/  Oficina vocal RFE |
| 14.2 Proyectos Y Programas En Materia De  Registro De Electores | El reporte del operativo de campo para la formulación del a) tercer aviso ciudadano 2014-2015; b) primer aviso 2015 y c) segundo aviso ciudadano 2015. | 2014-2015 | 1 Expediente | Archivero/Cajón 3/  Oficina vocal RFE |
| 14.3 Estudios Y Análisis En Materia Demográfica  Y Poblacional | Coordinar el retiro de formatos de credencial y elaborar el informe final, por aplicación del artículo 155 del LEGIPE de los módulos de atención ciudadana de su ámbito de responsabilidad y remitir el reporte de la actividad. | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/Cajón 3/  Oficina vocal RFE |
| 14.5 Operación Y Control De Los Módulos De  Atención Ciudadana | Las testimoniales de corroboración de datos, el registro del ciudadano suspendido en sus derechos político-electorales, con el ciudadano fallecido y seguimiento a la captura de las cédulas de campo y notificar a la vocalía local del RFE, el avance de campo del programa correctivo permanente de duplicados, tratamiento de registros y trámites con datos personales y presuntamente irregulares, información generada por el SIIRFE, envío, procesamiento, recepción y carga de los archivos de transacción y producción, reportes de la información emitida por los módulos de atención ciudadana se encuentre ingresada correctamente en CECYRD, seguimiento a los formatos de credencial detectados como faltantes, mal impresos, y movimientos sin respuesta, | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/Cajón 3/  Oficina vocal RFE |
| 14.6 Credencial Para Votar | Informar sobre las actividades de cierre de la CAI 2014-2015, periodo de reposición y cierre de credencialización; y CAP-2015. | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/Cajón 2/  Oficina vocal RFE |
| 14.9 Destrucción De Credenciales Para Votar | Definir el plan de trabajo y dar seguimiento al retiro, exclusión, destrucción y exhibición del listado testigo de bajas de formatos de credencial cancelados por aplicación del artículo 155 del LEGIPE. | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/Cajón 2/  Oficina vocal RFE |
| 14.11 Cartografía Electoral | Elaborar y enviar el reporte de los trabajos de campo y gabinete de la sistematización y digitalización cartográfica; así como de la georreferenciación ciudadana, realizar los recorridos de actualización cartográfica en campo, atendiendo el programa de sistematización de la actualización cartográfica e integrar y enviar mensualmente los reportes: a) reporte mensual de actualización cartográfica con el soporte documental respectivo (casos sencillos, complejos y de adecuación de límites seccionales). B) reporte de los planos urbanos por sección individual con números actualizados. C) inventario de croquis de localidad rural con amansamiento, actualizado. D) integración de los archivos de campo obtenidos a través de equipo de archivero precisión (PDA; por sus siglas en inglés personal digital assistance-gps: global position system), e) coadyuvar en el seguimiento a los casos de afectación al marco geográfico electoral. | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/Cajón 3/  Oficina vocal RFE |
| 14.15 Comisión Distrital De Vigilancia | La integración, instalación y funcionamiento de la comisión distrital de vigilancia, así como de los acuerdos de las comisiones de vigilancia nacional y local. | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/Cajón 3/  Oficina vocal RFE |
| 14.16 Comisión Del Registro Federal De  Electores | Atender las solicitudes de información que formulen los partidos políticos y trasmitirles los informes que presente el registro federal de electores. | 2015-2015 | 1 Expediente | Archivero/Cajón 3/  Oficina vocal RFE |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ**  Luz Elena Cervantes Rodríguez  Secretaria en Junta Distrital | **VALIDÓ**  Lic. José Eduardo Cervantes Chávez  Vocal de Registro Federal de Electores | **Vo.bo**    Lic. Alejandro Zavala Pérez  Vocal Secretario |

**VOCAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sección**: | | | | |
| **Serie** | **Descripción** | **Años extremos** | **Volumen** | **Ubicación física** |
| 4.6 Reclutamiento Y Selección De Personal | Participar en el taller de capacitación sobre la aplicación de los instrumentos de selección del personal eventual para las tareas de cap. e integración de mdc y el procedimiento de reclutamiento de supervisores y caes (original y copias) | 2015-2015 | 1 Expediente | Carpeta/Caja/Of. Vocal Cap. |
| 15.2 Proyectos Y Programas Para El Proceso Electoral | Cursos en materia electoral a partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones de la sociedad civil, presentarlos para su aprobación a la Junta Local correspondiente e informar. Evaluación integral del programa de capacitación electoral e integración, resultados de los cuestionarios | 2015-2015 | 1 Expediente | Carpeta/Caja/Of. Vocal Cap. |
| 16.2 Proyectos Y Programas En Materia De Desarrollo  Democrático, Educación Cívica Y Participación  Ciudadana | Proyectos y Programas en Materia de Desarrollo Democrático, Educación Cívica y Participación Ciudadana | 2015-2015 | 1 Expediente | Carpeta/Caja/Of. Vocal Cap. |
| 16.3 Divulgación De La Cultura Político Democrática | Distribuir los materiales de educación cívica y divulgación de la cultura democrática, elaborados por la Dirección Ejecutiva y mantener los controles respectivos. | 2015-2015 | 1 Expediente | Carpeta/Caja/Of. Vocal Cap. |
| 16.5 Eventos Y Foros Académicos En Materia  Democrática Y Político Electoral | Eventos y foros académicos en materia democrática y política | 2015-2015 | 1 Expediente | Carpeta/Caja/Of. Vocal Cap. |
| 16.6 Estudios, Investigaciones Y Análisis | Elaborar el catálogo de cargos de servidores públicos de confianza con mando superior a nivel municipal | 2015-2015 | 1 Expediente | Carpeta/Caja/Of. Vocal Cap. |
| 16.7 Campus Virtual | Cursos de actualización | 2015-2015 | 1 Expediente | Carpeta/Caja/Of. Vocal Cap. |
| 16.9 Programas De Participación Ciudadana | Programas de Participación Ciudadana  Taller de Construcción de Ciudadanía | 2015-2015 | 1 Expediente | Carpeta/Caja/Of. Vocal Cap. |
| 16.12 Programas De Participación Infantil Y Juvenil | Programas de Participación Infantil y Juvenil 10° Parlamento de las Niñas y los Niños de México 2015 Rendición de Cuentas | 2015-2015 | 1 Expediente | Carpeta/Caja/Of. Vocal Cap. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ**  Elsa Arteaga Valdez  Secretaria en Junta Distrital | **VALIDÓ**  L.R.I. Ma. Lourdes Ramírez Duran  Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica | **Vo.bo**    Lic. Alejandro Zavala Pérez  Vocal Secretario |