



CATALOGOS DOCUMENTALES DE ARCHIVOS.

PRESIDENCIA

FONDO	SERIE	SUBSERIE	EXPEDIENTE
COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL	1. PRESIDENCIA		
			A-1 CORRESPONDENCIA EXTERNA
		B-2 CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LAS SECRETARIAS DEL COMITÉ
		C-3 JUNTAS	JUNTAS DE TRABAJO DEL COMITÉ
		D -4 NOMBRAMIENTOS	DESIGNAR SECRETARIOS PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES DESIGNAR A LOS COMISIONADOS Y REPRESENTANTES DEL PARTIDO ANTE LOS ORGANISMOS POLÍTICO ELECTORALES
		E-5 PROGRAMAS Y PLANES	PROGRAMA Y PLANES DE TRABAJO
		F-6 INFORMES	INFORMES DE ACTIVIDADES
		G-7 CONVENIOS	CONVENIOS RELATIVOS A FRENTE COALICIONES Y CANDIDATURAS COMUNES CON OTROS PARTIDOS POLITICOS
		H-8 SOLICITAR REGISTROS DE CANDIDATOS	SOLICITAR EL REGISTRO DE LOS CANDIDATOS DEL PARTIDO ANTE LOS ORGANISMOS ELECTORALES QUE CORRESPONDAN
		I-9 CONVOCATORIAS	CONVOCATORIAS PARA PROCESOS INTERNOS
		J-10 LEGISLACIONES	LEGISLACIONES ESTATALES Y FEDERALES
		K-11 PUBLICACIONES	PUBLICACIONES DEL PARTIDO Y DOCUMENTOS DE DIVULGACIÓN



CATALOGOS DOCUMENTALES DE ARCHIVOS.

SECRETARIA GENERAL

FONDO	SERIE	SUBSERIE	EXPEDIENTE
COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL	2. SECRETARIA GENERAL		
		A-1 CORRESPONDENCIA EXTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE COMITES
		B-2 CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LAS SECRETARIAS DEL COMITÉ
		C-3 JUNTAS	JUNTAS DE TRABAJO DEL COMITÉ
		D-4 PROGRAMAS Y PLANES	PROGRAMA Y PLANES DE TRABAJO. EN COORDINACIÓN CON LOS CM ELABORAR EL PLAN ANUAL DE OPERACIÓN POLÍTICA
		E-5 INFORMES	INFORMES DE ACTIVIDADES
		F-6 CONVENIOS	CONVENIOS RELATIVOS A FRENTE COALICIONES Y CANDIDATURAS COMUNES CON OTROS PARTIDOS POLITICOS
		G-7 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	SAR SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PERIÓDICAMENTE LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS DE LOS CM
		H-8 CONVOCATORIAS	CONVOCATORIAS PARA PROCESOS INTERNOS
		I-9 LEGISLACIONES	LEGISLACIONES ESTATALES Y FEDERALES



CATALOGOS DOCUMENTALES DE ARCHIVOS.

SECRETARIA DE ORGANIZACIÓN

FONDO	SERIE	SUBSERIE	EXPEDIENTE
COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL	3. SECRETARIA DE ORGANIZACIÓN		
		A-1 CORRESPONDENCIA EXTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE COMITES
		B-2 CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LAS SECRETARIAS DEL COMITÉ
		C-3 JUNTAS	JUNTAS DE TRABAJO DEL COMITÉ
		D-4 PROGRAMAS Y PLANES	PROGRAMA Y PLANES DE TRABAJO. EN COORDINACIÓN CON LOS CM ELABORAR EL PLAN ANUAL DE OPERACIÓN POLÍTICA ELABORAR CON LOS CM LOS PROGRAMAS DE ACTIVISMO POLÍTICO QUE DEBERAN SER INCORPORADOS AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL PARTIDO
		E-5 INFORMES	INFORMES DE ACTIVIDADES
		F-6 DIAGNOSTICOS	FORMULAR CON FUNDAMENTO EN LOS DIAGNÓSTICOS ESTATALES Y MUNICIPALES PROGRAMAS ESTRATEGICOS TENDIENTES A FORTALECER LA PRESENCIA POLÍTICA DE ORGANIZACIÓN Y CONVOCATORIA DEL PARTIDO, EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO O SEGMENTO DE LA POBLACIÓN QUE SE DETERMINE.
		H-8 REGISTRO	ADMINISTRAR Y CONTROLAR EL REGISTRO PARTIDARIO
		I-9 CONVOCATORIAS	CONVOCATORIAS PARA PROCESOS INTERNOS
		J-10 LEGISLACIONES	LEGISLACIONES ESTATALES Y FEDERALES



CATALOGOS DOCUMENTALES DE ARCHIVOS.

SECRETARIA DE ACCION ELECTORAL

FONDO	SERIE	SUBSERIE	EXPEDIENTE
COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL	4. SECRETARIA DE ACCIÓN ELECTORAL		
		A-1 CORRESPONDENCIA EXTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE COMITES
		B-2 CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LAS SECRETARIAS DEL COMITÉ
		C-3 JUNTAS	JUNTAS DE TRABAJO DEL COMITÉ
		D-4 PROYECTO	PROYECTO EN COORDINACIÓN CON LOS COMITÉS MUNICIPALES, EL PLAN ESTATAL DE ELECCIONES
		E-5 DIRECTORIO	DIRECTORIO DE REPRESENTANTES QUE EL COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL DESIGNE DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE SUS ÓRGANOS COMPETENTES, ANTE LOS DIVERSOS ÓRGANOS ELECTORALES
		F-6 ASUNTOS	ASUNTOS DE CARÁCTER ELECTORAL
		G-7 PROGRAMAS PERMANENTES	PROGRAMAS PERMANENTES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL PARA LOS MILITANTES DEL PARTIDO, EN COORDINACION CON EL ICADEP
		H-8 DIRECTORIOS	DIRECTORIO DE LOS COMITÉS MUNICIPALES
		I-9 NORMATIVIDAD	LEYES Y REGLAMENTOS
		J-10 EVALUACION DE RESULTADOS	REPORTES DE AVANCES DE TRABAJO
K-11 FORMATOS	FORMATOS DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES		



CATALOGOS DOCUMENTALES DE ARCHIVOS.

SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

FONDO	SERIE	SUBSERIE	EXPEDIENTE
COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL	5. SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
		A-1 CORRESPONDENCIA EXTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE COMITES
		B-2 CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LAS SECRETARIAS DEL COMITÉ
		C-3 JUNTAS	JUNTAS DE TRABAJO DEL COMITÉ
		D-4 INFORMES DE INGRESOS Y EGRESOS	PRESENTAR LOS INFORMES DE INGRESOS Y EGRESOS TRIMESTRALES, ANUALES, DE PRECAMPAÑA Y DE CAMPAÑA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN ELECTORAL LOCAL Y LOS ESTATUTOS DEL PARTIDO
		E-5 PERSONAL ADMINISTRATIVO	EXPEDIENTES DEL PERSONAL, NOMINA, PERMISOS, REPORTES DE ENTRADA Y SALIDAS, CAPACITACION BAJAS DE PERSONAL.
		F-6 MEMOS	MEMORANDUM ENVIADOS AL PERSONAL
		G-7 RECEPCION	CONTROL DE LLAMADAS, DE CORRESPONDENCIA, DE FACTURAS, BITACORAS VIGILANCIA.
		H-8 PROVEEDORES	PADRON DE PROVEEDORES
		I-9 INVENTARIO	RELACION DE INVENTARIOS Y RESGUARDOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO Y VEHICULOS
		J-10 FORMATOS	FORMATOS DE MANEJO INTERNO



CATALOGOS DOCUMENTALES DE ARCHIVOS.

SECRETARIA JURIDICA

FONDO	SERIE	SUBSERIE	EXPEDIENTE
COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL	6 SECRETARIA JURIDICA	A-1 CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO
		B-2 CORRESPONDENCIA EXTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA CON ENTIDADES PUBLICAS
		C-3 CONTRATOS Y CONVENIOS	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS, DE ARRENDAMIENTOS, LABORALES Y CONVENIOS EN MATERIA ELECTORAL
		D-4 RESOLUCIONES ELECTORALES	CONTROVERSIAS ELECTORALES
		E-5 OPINIONES	ELABORAR LAS OPINIONES JURÍDICAS QUE SOLICITEN EL PRESIDENTE, LAS SECRETARÍAS Y LAS ÁREAS DEL COMITÉ ESTATAL
		F-6 PROYECTOS ANUALES	PLAN ANUAL DE TRABAJO
		G-7 NORMATIVIDAD	LEYES Y REGLAMENTOS
		H-8 UNIDAD JURIDICA	CORRESPONDENCIA INTERNA DEL AREA JURIDICA
		I-9 CAPACITACION	CAPACITACIÓN EN MATERIA ELECTORAL
		J-10 ACTOS JURIDICOS	DE NORMATIVIDAD, ACUERDOS Y ACTAS
		K-11 REGLAMENTOS	REGLAMENTOS INTERNOS
		L-12 LEYES	MARCO NORMATIVO
		M-13 QUEJAS Y DENUNCIAS	CONTESTACIONES- TRAMITE AL PROCESO



CATALOGOS DOCUMENTALES DE ARCHIVOS.

SECRETARIA DE COMUNICACIÓN

SUBFONDO	SECCIÓN	SUBSERIE	EXPEDIENTE
COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL	7. SECRETARIA DE COMUNICACIÓN	A-1 DIRECTORIO	PERIODISTAS Y MEDIOS
		B-2 CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO
		C-3 CORRESPONDENCIA EXTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE MEDIOS DE COMUNICACION
		D -4 JUNTAS	JUNTAS INTERNAS
		E-5 SINTESIS INFORMATIVA	SINTESIS INFORMATIVA DE MEDIOS DE COMUNICACION DIARIA
		F-6 SEGUIMIENTO DE ACUERDOS	SEGUIMIENTO DE ACUERDOS TOMADOS EN LAS JUNTAS
		G-7 CONVOCATORIAS EVENTOS E INVITACIONES	CUBRIR LOS EVENTOS DEL PARTIDO
		H-8 REGLAMENTOS	REGLAMENTOS INTERNOS
		I-9 LEYES	MARCO NORMATIVO
		J-10 PUBLICACIONES	PUBLICACIONES ELECTRONICAS E IMPRESAS
		K-11 COMUNICADOS	COMUNICADOS A MEDIOS DE COMUNICACION
		L-12 FOTOS	FOTOGRAFIAS DE LOS EVENTOS DEL PARTIDO
		M-13 ENTREVISTAS	CUBRIR ENTREVISTAS DEL CONSEJO GENERAL
		N-14 RUEDA DE PRENSA	CUBRIR RUEDAS DE PRENSA DEL CONSEJO GENERAL
		O-15 MATERIAL PROMOCIONAL	IMPRESION DE MATERIAL PROMOCIONAL

Unidad encargada de la información:	Unidad de Transparencia
--	--------------------------------