



**CEE**

CONSEJO ESTATAL  
ELECTORAL Y DE  
PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA

# **ARCHIVO ELECTORAL**

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL CONSEJO  
ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

---

### **Introducción:**

El Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, a través del Departamento del Archivo Electoral y de conformidad con lo estipulado en los Lineamientos Generales para la Administración Documental en el Estado de Sonora, en lo relativo a los instrumentos de consulta y control archivístico, se ha elaborado el Catálogo de Disposición Documental, instrumento técnico que establece los criterios de valoración y plazos de guarda precautoria en los Archivos de Trámite de las unidades administrativas, y del Archivo de Concentración, garantizando la eficiencia en la organización, depuración, transferencias, conservación y destino final de los mismos, en cada una de sus etapas: Activa, semiactiva e inactiva (histórica).



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

---

### Objetivo general:

Establecer un mecanismo de trabajo en materia de disposición documental, basado en la identificación precisa de las series documentales y en la valoración de su información, para hacer transferencias primarias y secundarias al Archivo de Concentración e Histórico, y bajas definitivas durante el ciclo vital de los documentos.

### **Considerando**

**Primero.** El contenido del presente Catálogo de Disposición Documental, es de observancia general para todos y obligatorio para el personal encargado de los Archivos de Trámite de las unidades administrativas del Consejo, a fin de dar solución a todo lo relacionado en materia de archivo como: conservación, custodia, depuración, baja y concentración de documentos generados en base a las funciones del Consejo.

**Segundo.** El Catálogo de Disposición Documental, da a conocer y establece los tiempos de conservación y los valores documentales primarios y secundarios; dichos valores son avalados por los responsables de las unidades administrativas. Como valores primarios se contemplan el valor administrativo, el valor fiscal o contable y el valor legal o jurídico; como valores secundarios se establecen el valor evidencial, el valor testimonial y el valor informativo.

**Tercero.** El apartado de plazo de conservación, da a conocer en años los tiempos precautorios que la información contenida en expedientes originales tendrá que conservarse en el Archivo de Trámite de cada unidad administrativa y en el Archivo de Concentración del Consejo; posterior a estos plazos se realiza una valoración secundaria, a fin de transferirlos al Área del Archivo Histórico o iniciar el proceso de baja definitiva.

**Cuarto.** Para la valoración de las series establecidas en el Catálogo, se han considerado únicamente originales, por lo que las copias se resguardarán por un período precaucional a criterio de cada área generadora, procediendo posteriormente a su baja definitiva.

**Quinta.** Para la clasificación de los expedientes, se consideraron los criterios establecidos en el Cuadro General de Clasificación Archivística del Consejo Estatal Electoral.



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

---

**Sexto.** En el Catálogo se han considerado las series documentales que de acuerdo con la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora pudieran contener información clasificada como reservada y/o confidencial.

**Séptimo.** Se especifican las series documentales que por sus características y valores primarios son susceptibles de baja definitiva, mismas que se identificarán en el apartado de “baja”, haciendo hincapié en que el trámite de baja definitiva deberá realizarlo el responsable del Archivo de Trámite de cada unidad administrativa, una vez concluido su “ciclo vital”.

**Octavo.** Se considera además el valor secundario o histórico de la documentación, a aquellos que puedan llegar a tener una trascendencia social, cultural o científica tomando en cuenta que únicamente se deben de conservar los de carácter sustantivo que puedan servir de evidencia en la realización de futuras investigaciones; valor que se refleja en el apartado “destino final-histórico”.

### **Políticas:**

1.- El contenido del presente Catálogo de Disposición Documental, es de observancia general y obligatoria para todos los responsables de los Archivos de Trámite de la diferentes Unidades Administrativas que integran el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana; éste será el instrumento que regule los plazos precautorios de conservación, custodia, depuración y baja definitiva de la documentación generada en el desarrollo de las actividades cotidianas del Consejo.

2.- Los responsables de los Archivos de Trámite de la unidades administrativas deberán informar al principio de cada año a la Coordinación de Archivo sobre las series documentales que ya no son útiles o en su defecto, las que deberán incluir al Catálogo de Disposición Documental con el fin de mantenerlo actualizado.

3.- La Coordinación de Archivo, notificará los cambios realizados al Catálogo de Disposición Documental a las unidades administrativas del Consejo.

4.- Los responsables de los Archivos de Trámite de las unidades administrativas, anualmente harán transferencias primarias de sus expedientes ya cerrados al Archivo de Concentración, los cuales deberán ser entregados depurados, clasificados e inventariados conforme a lo dispuesto en la normatividad de archivo, aprobado por el Comité de Control Interno Documental.

5.- Los Archivos de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, al término de los procesos electorales harán las transferencias primarias al Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, los cuales deberán ser entregados depurados, clasificados e inventariados conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad de Archivo del Consejo, para su custodia en el Archivo Electoral.



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

---

6.- Al archivo de concentración, no deberá ingresar documentación clasificada como reservada o confidencial y una vez desclasificada, el período de conservación deberá ser igual al período de reserva establecido en el Catálogo.

7.- La Coordinación de Archivo está adscrita a la Secretaría del Consejo, la cual podrá autorizar bajas definitivas, siempre y cuando las series hayan cumplido los tiempos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental en los Archivos de Trámite y de Concentración, y hayan sido autorizados por las unidades administrativas que lo generaron.

8.- Toda documentación objeto de una solicitud de Acceso a la Información, deberá ser conservada por un plazo mayor a la conclusión de su vigencia documental, indicada en la portada del expediente.



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

---

### Estructura:

El Catálogo de Disposición Documental se compone de los siguientes elementos.

- a) **Fondo:** Entidad pública que genera documentos de acuerdo con el desarrollo de sus funciones y atribuciones que le fueron conferidas, con cuyo nombre se identifica.
- b) **Subfondo:** Son subdivisiones de un fondo, organismos creados por Ley, con existencia jurídica propia, fines y atribuciones definidas y estables determinadas en un reglamento, aunque estén sujetos a otro organismo superior.
- c) **Sección:** primera división del fondo o subfondos, su organización se da de acuerdo a las funciones comunes y sustantivas del Consejo.
- d) **Series:** Conjunto de documentos producidos, como resultados de sus funciones específicas, comunes y sustantivas, generadas por el Consejo Estatal Electoral.
- e) **Valor documental:** Características de los documentos en su fase activa y semiactiva, cuya valoración está basada en Administrativo (A), Legal (L), Fiscal (F) o Contable (C), en los Archivos de Trámite o de Concentración.
- f) **Clasificación de la información:** Pueden contener información de acceso restringido en expedientes clasificados como: reservados o confidenciales dentro de una serie documental específica, señaladas en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

- g) **Tiempo de guarda en Archivos de Trámite:** plazo en años que la documentación deberá permanecer en el Archivo de Trámite (AT).
- h) **Tiempo de guarda en el Archivo de Concentración:** plazo en años en que la documentación deberá permanecer en el Archivo de Concentración (AC).
- i) **Destino final:** disposición de documentos generados por el Consejo Estatal Electoral, baja definitiva (B) o conservación en el archivo histórico (H).

### Niveles:

Elementos		Descripción
1	Fondo Subfondos	Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana. Consejos Distritales y Municipales Electorales Comisiones y Unidades Administrativas.
2	Sección	Registrar el nombre de la sección de acuerdo con el Cuadro de Clasificación Archivística.
3	Serie y Subseries	Nombre común de la serie y en su caso, la subserie

### Valor documental:

4	Admtvo.	Valor administrativo: marcar con una "X" si es el caso del valor.
5	Legal	Valor administrativo: marcar con una "X" si es el caso del valor.
6	Fiscal o Contable	Valor administrativo: marcar con una "X" si es el caso del valor.

**Vigencia**

7	Archivo de Trámite	Indicar con número los años de conservación en el Archivo de Trámite.
8	Archivo de Concentración	Indicar con número los años de conservación en el Archivo de Concentración.

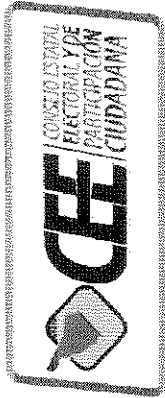
**Clasificación**

9	Público	Marcar con una "X" si corresponde.
10	Confidencial	Marcar con una "X" si corresponde.
11	Reservado	Marcar con una "X" si corresponde.

**Destino final**

12	Baja	Marcar con una "X" si corresponde.
13	Histórico	Marcar con una "X" si corresponde.



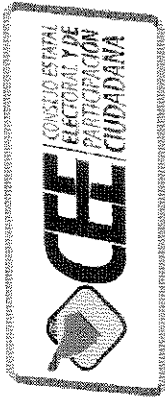


## ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

### Fondo: CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

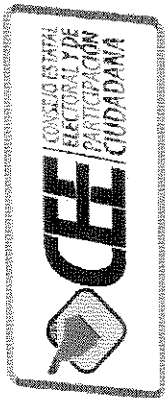
Código	Sección, Series y Subseries Documentales	Valor Documental			Plazo de Conservación			Clasificación			Destino final	
		Admitivo	Legal	Contable o Fiscal	AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	B	H	
<b>2C</b>	<b>ASUNTOS JURÍDICOS</b>											
2C.1	DISPOSICIONES JURÍDICAS EN LA MATERIA.		X		3	5					X	
2C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA JURÍDICA.	X			3	5						X
2C.2.1	REFORMAS ELECTORALES.	X			3	5						X
2C.3	JUICIOS CONTRA EL CONSEJO.		X		3	5		X			X	
2C.4	JUICIOS DEL CONSEJO.		X		3	5		X			X	
2C.5	RECURSOS LEGALES.		X		3	5		X			X	
2C.6	MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.		X		3	5		X			X	
2C.6.1	RECURSOS DE REVISIÓN.		X		3	5		X			X	
2C.6.2	RECURSOS DE APELACIÓN.		X		3	5		X			X	
2C.6.3	RECURSOS DE QUEJA.		X		3	5		X			X	
2C.6.4	RESOLUCIÓN SOBRE DENUNCIAS POR ACTOS VIOLATORIOS AL CEES.		X		3	5		X			X	
2C.6.5	JUICIOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICOS-ELECTORALES DEL CIUDADANO.		X		3	5		X			X	
2C.6.6	JUICIO DE REVISIÓN CONSTITUCIONAL.		X		3	5		X			X	
2C.7	ASISTENCIA, CONSULTAS Y ASESORÍAS.		X		3	5		X			X	
2C.8	ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES.		X		3	5		X			X	
2C.9	OPINIONES, TÉCNICAS O JURÍDICAS.		X		3	5		X			X	
2C.10	DEFALCOS, PECULADOS, FRAUDES Y COHECHOS		X		3	5		X			X	
2C.11	NOTIFICACIONES.		X		3	5		X			X	
2C.12	INCONFORMIDADES Y PETICIONES.		X		3	5		X			X	
2C.13	DERECHOS DE AUTOR.		X		3	5		X			X	
2C.14	CERTIFICACIONES.		X		3	5		X			X	
2C.15	RESOLUCIONES.		X		3	5		X			X	
2C.16	DENUNCIAS ANTE (CDE Y CME)		X		3	5		X			X	





## ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

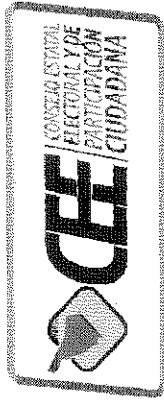
<b>Fondo: CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>												
Código	Sección, Series y Subseries Documentales	Valor Documental			Plazo de Conservación			Clasificación			Destino final	
		Admtyvo	Legal	Contable o Fiscal	AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	B		H
<b>4C RECURSOS HUMANOS.</b>												
4C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.		X		3	3					X	
4C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE R.H.	X			3	3						X
4C.3	EXPEDIENTES DE PERSONAL.	X			ACTIVO INDEFINIDO			X			X	
4C.4	NOMINAS DE PAGO DE PERSONAL.			X	3	5						X
4C.5	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, INCAPACIDADES, DESCANSOS).	X			3	3		X			X	X
4C.6	DESCUENTOS.											
4C.7	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS.	X			3	3	X					X
4C.8	AFLIACIONES AL ISSSTESON.	X			3	3		X			X	X
4C.9	CONTROL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS.	X			3	3		X			X	X
4C.10	CAPACITACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	X			3	3						X
4C.11	JUBILACIONES Y PENSIONES.	X			3	3		X			X	X
4C.12	SERVICIO SOCIAL.	X			3	3						X
4C.13	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES.	X			3	3						X
4C.14	REGISTRO Y CONTROL DE CONTRATOS POR HONORARIOS.		X		3	5		X			X	X



**ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**Fondo: CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Código	Sección, Series y Subseries Documentales	Valor Documental		Plazo de Conservación			Clasificación			Destino final	
		Admtyo Legal	Contable o Fiscal	AT	AC	Público	Reservado	Confidencia	B		H
<b>5C</b>	<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>										
5C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.	X		3	10	X				X	
5C.2	GASTOS DE EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL.		X	3	10					X	
5C.3	INGRESOS.		X	3	10					X	
5C.4	LIBROS CONTABLES.		X	3	10					X	
5C.5	REGISTROS CONTABLES. (GLOSA).		X	3	10					X	
5C.6	CRÉDITOS CONCEDIDOS.		X	3	10					X	
5C.7	CUENTAS POR LIQUIDAR.		X	3	10					X	
5C.8	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO.		X	3	10					X	
5C.9	AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO.		X	3	10					X	
5C.10	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE EGRESOS.		X	3	10					X	
5C.11	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE INGRESOS.		X	3	10					X	
5C.12	GARANTÍAS, FINANZAS Y DEPÓSITOS.		X	3	10					X	
5C.13	CONTROL DE CHEQUES.	X		3	10					X	
5C.14	ESTADOS FINANCIEROS.		X	3	10					X	
5C.15	CUENTA PÚBLICA ESTATAL.		X	3	10					X	
5C.16	AUXILIARES DE CUENTAS.		X	3	10					X	
5C.17	ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.		X	3	10					X	
5C.18	FONDOS ROTATORIOS.		X	3	10					X	
5C.19	LIBROS CONTABLES.		X	3	10					X	

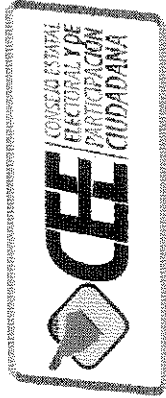


## ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

### Fondo: CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código	Sección, Series y Subseries Documentales	Valor Documental		Plazo de Conservación			Clasificación			Destino final	
		Admitivo Legal	Contable o Fiscal	AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	B	H	
<b>6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA.</b>											
6C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA.		X		3	5	X			X	
6C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA.	X			3	5	X			X	
6C.3	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO.	X			3	5	X			X	
6C.4	LICITACIONES.	X			3	5	X			X	
6C.5	ADQUISICIONES.	X			3	5	X			X	
6C.6	CONTRATOS.	X	X		3	5		X		X	
6C.7	SEGUROS Y FIANZAS.	X	X		3	5		X		X	
6C.8	SUSPENSIÓN, RESCISIÓN, TERMINACIÓN DE OBRA PÚBLICA.	X	X		3	5		X		X	
6C.9	BITÁCORAS DE OBRAS PÚBLICAS.	X			3	5	X			X	
6C.10	EQUIPAMIENTO.	X			3	5	X			X	
6C.11	ASESORÍA TÉCNICA DE OBRA PÚBLICA.	X			3	5	X			X	
6C.12	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	X			3	5	X			X	
6C.13	REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	X			3	5	X			X	
6C.14	ARRENDAMIENTOS.	X			3	5	X			X	
6C.15	DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO.		X		3	12	X			X	
6C.16	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES.		X		3	12	X			X	
6C.17	INVENTARIO FÍSICO DE BIENES E INMUEBLES.		X		3	12	X			X	
6C.18	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES INMUEBLES.		X		3	12				X	
6C.19	COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.		X		3	12		X		X	
6C.20	COMODATOS.		X		3	12		X		X	



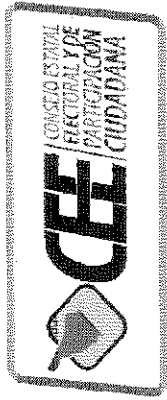


## ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

**Fondo:**

### CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

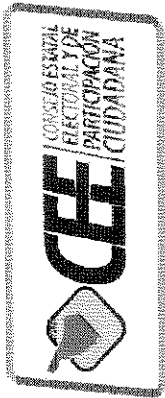
Código	Sección, Series y Subseries Documentales	Valor Documental			Plazo de Conservación			Clasificación			Destino final	
		Adm. Legal	Contable o Fiscal		AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	B	H	
<b>7C</b>	<b>SERVICIOS GENERALES.</b>											
7C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES	X			2	5	X					X
7C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN SERVICIOS GENERALES	X			2	5	X					X
7C.3	SERVICIOS BÁSICOS.		X		2	5	X					X
7C.3.1	ENERGÍA ELÉCTRICA		X		2	5	X					X
7C.3.2	AGUA POTABLE.		X		2	5	X					X
7C.3.3	TELÉFONO.		X		2	5	X					X
7C.3.4	CABLE.		X		2	5	X					X
7C.4	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.	X			2	5	X					X
7C.5	SERVICIO DE MENSAJERÍA.	X			2	5	X					X
7C.6	SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN.	X			2	5	X					X
7C.7	SERVICIO POSTAL.	X			2	5	X					X
7C.8	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.	X			2	5	X					X
7C.9	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR.	X			2	5	X					X
7C.10	CONTROL DE SERVICIOS DE AUDITORIOS Y SALAS.	X			2	5	X					X



## ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

### Fondo: CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código	Sección, Series y Subseries Documentales	Valor Documental		Plazo de Conservación			Clasificación			Destino final	
		Admitivo Legal	Contable o Fiscal	AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	B	H	
<b>8C</b>	<b>TECNOLOGÍA Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN</b>										
8C.1	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL PORTAL DE INTERNET.	X		3	5	X				X	
8C.2	DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA.	X		3	5	X				X	
8C.3	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE INFORMÁTICA.	X		3	5	X				X	
8C.4	DESARROLLO INFORMÁTICO.	X		3	5		X		X		X
8C.5	SEGURIDAD INFORMÁTICA.	X		3	5	X					
8C.6	DESARROLLO DE SISTEMAS.	X		3	5		X		X		X
8C.7	ADMINISTRACIÓN Y CAPACITACIÓN DE SISTEMAS DEL CONSEJO.	X		3	5	X				X	
8C.8	AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO.	X		3	5	X				X	
8C.9	CONTROL Y DESARROLLO DEL PARQUE INFORMÁTICO.	X		3	5	X				X	
8C.10	SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET.	X		3	5	X					X
8C.11	ADMINISTRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACERVOS DIGITALES.	X		3	5	X				X	



## ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

### Fondo: CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

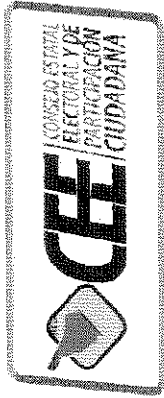
Código	Sección, Series y Subseries Documentales	Valor Documental			Plazo de Conservación			Clasificación			Destino Ina	
		Admivo	Legal	Contable o Fiscal	AT	AC	Público	Reservado	Confidencia	B	H	
<b>9C COMUNICACIÓN SOCIAL</b>												
9C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	X			3	5	X				X	
9C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	X			3	5	X				X	
9C.3	PUBLICACIONES.	X			3	5	X					X
9C.3.1	MEMORIAS.	X			3	5	X					X
9C.3.2	CÓDIGOS.	X			3	5	X					X
9C.3.3	LIBROS.	X			3	5	X					X
9C.3.4	REVISTAS.	X			3	5	X					X
9C.4	PRENSA.	X			3	5	X					X
	SPOTS PUBLICITARIOS.	X			3	5	X					X
	C.D.	X			3	5	X					X
	BOLETINES DE PRENSA.	X			3	5	X					X
	ARTÍCULOS PERIODÍSTICOS.	X			3	5	X					X
	ENTREVISTAS.	X			3	5	X					X
	SÍNTESIS PERIODÍSTICA.	X			3	5	X					X
9C.5	INSERCIÓNES Y ANUNCIOS PERIODÍSTICOS Y REVISTA	X			3	5					X	
9C.6	ACTOS Y EVENTOS OFICIALES.	X			3	5	X					X
9C.7	ENCUESTAS DE OPINIÓN.	X			3	5					X	
9C.8	REGISTRO DE AUDIENCIAS.	X			3	5	X					X
9C.9	VERSIONES ESTENOGRÁFICAS.	X			3	5						X
9C.9.1	VIDEOCASSETES.	X			3	5						X
9C.9.2	AUDIO CASSETES.	X			3	5						X



## ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

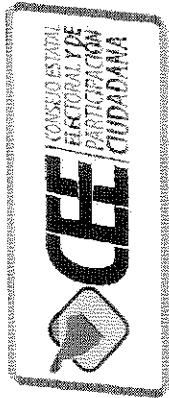
<b>Fondo: CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>												
Código	Sección, Series y Subseries, Documentales	Valor Documental			Plazo de Conservación			Clasificación			Destino final	
		Admtyo	Legal	Contable o Fiscal	AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	B		H
<b>10C CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA</b>												
10C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍAS.		X		3	5	X				X	
10C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA MATERIA DE CONTROL Y AUDITORÍAS.	X			3	5		X		X		
10C.3	AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS.	X			3	5		X		X		
10C.4	SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN EN MEDIDAS O RECOMENDACIONES.	X			3	5					X	
10C.5	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A LAS UNIDADES ADMITIVAS. Y CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPAL.	X			3	5					X	
10C.6	QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS.		X		3	5		X		X		
10C.7	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.		X		3	5		X		X		
10C.8	RESPONSABILIDADES.		X		3	5		X		X		
10C.9	INCONFORMIDADES.		X		3	5		X		X		
10C.10	INHABILITACIONES.		X		3	5		X		X		
10C.11	DECLARACIONES PATRIMONIALES.		X		3	5					X	
10C.12	PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN.		X		3	5					X	
10C.13	COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN.		X		3	5						X





## ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

<b>Fondo: CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>											
Código	Sección, Series y Subseries, Documentales	Valor Documental			Plazo de Conservación			Clasificación			Destino final
		Admitivo Legal	Contable o Fiscal	AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	B	H	
<b>12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>											
12C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.	X		3	5						X
12C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.	X		3	5						X
12C.3	UNIDAD DE ENLACE.	X		3	5						X
12C.4	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.	X		3	5		X			X	X
12C.5	PORTAL DE TRANSPARENCIA.	X		3	5	X					X
12C.6	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA.	X		3	5						X
12C.7	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.	X		3	5	X					X
12C.8	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA INFORMATIVA.	X		3	5	X					X
12C.9	DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL Y DE TRANSPARENCIA INFORMATIVA.	X		3	5	X					X
12C.10	SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	X		3	5	X					X
12C.11	ORIENTACIÓN Y QUEJAS.	X		3	5	X					X

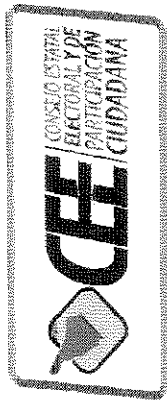


## ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

**Fondo:**

### CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código	Sección, Series y Subseries, Documentales	Valor Documental			Flujo de Conservación			Clasificación			Decimo final
		Admivo. Legal	Contable o Fiscal	AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	B	H	
<b>13C ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO</b>											
13C.1	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ARCHIVO.	X		3	5						X
13C.2	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO DE ARCHIVO.	X		3	5						X
13C.2.1	CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL.	X	X	3	5						X
13C.2.2	CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA.	X	X	3	5						X
13C.2.3	INVENTARIOS DOCUMENTALES.	X	X	3	5						X
13C.2.4	INVENTARIOS DE TRANSFERENCIAS.	X	X	3	5						X
13C.2.5	ACTAS E INVENTARIOS DE BAJAS.	X	X	3	5						X
13C.2.6	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS.	X	X	3	5						X
13C.3	ADMINISTRACIÓN DE CORRESPONDENCIA.	X	X	3	5						X
13C.3.1	CONTROL DE CORRESPONDENCIA DE ENTRADA.	X	X	3	5						X
13C.3.2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA DE SALIDA.	X	X	3	5						X
13C.4	COMITÉ INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.										
13C.5	CAPACITACIÓN Y ASESORIAS.	X		3	5				X	X	X



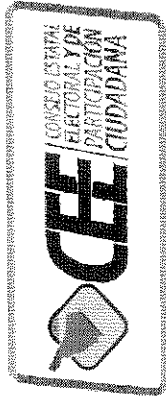
## ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

**Fondo:**

### CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código	Sección, Series y Subseries, Documentales	Valor Documental		Plazo de Conservación			Clasificación			Destino final
		Aditivo Legal	Contable o Fiscal	AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	B	
<b>1S PARTIDOS POLITICOS Y ASOCIACIONES POLITICAS</b>										
1S.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PARTIDOS POLITICOS.	X		3	5	X				X
1S.2	DE LA CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE LOS PARTIDOS POLITICOS ESTATALES.	X		3	5	X				X
	DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.	X		3	5	X				X
	PROGRAMA DE ACCIÓN.	X		3	5	X				X
	ESTATUTOS.	X		3	5	X				X
	CERTIFICACIONES DE ASAMBLEA, FEDATADAS.	X		3	5	X				X
1S.3	PARTIDOS POLITICOS NACIONALES.	X		3	5	X				X
	REGISTRO OTORGADO POR EL IFE.	X		3	5	X				X
	ACREDITACIÓN ANTE EL CONSEJO ESTATAL ELECTORA	X		3	5	X				X
1S.4	ALIANZAS, CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, COALICIONES Y FUSIONES.	X		3	5	X				X
1S.5	REGISTRO DE COMISIONADOS ANTE EL	X		3	5	X				X
	CEE.	X		3	5	X				X
	CDE.	X		3	5	X				X
	CME	X		3	5	X				X
1S.6	ASOCIACIONES POLITICAS ESTATALES.	X		3	5	X				X
	DOCUMENTOS BÁSICOS.	X		3	5	X				X
	SOLICITUDES DE REGISTRO.	X		3	5	X				X
1S.7	REGISTRO DE DIRIGENTES.	X		3	5	X				X
1S.8	CANCELACIÓN DE REGISTROS A PARTIDOS POLITICOS, ESTATALES Y NACIONALES, ASOC. POLITICAS ESTATALES.	X		3	5	X				X





## ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

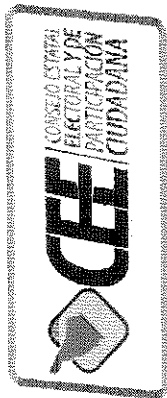
### Fondo: CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código	Sección, Series y Subseries, Documentales	Valor Documental			Plazo de Conservación			Clasificación			Reservado	Confidencial	B	H
		Admitivo Legal	Contable o Fiscal	AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	Reservado	Confidencial				
<b>2S PREROGATIVAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS.</b>														
2S.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PREROGATIVAS Y FINANCIAMIENTO.	X		3	5	X							X	
2S.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PREROGATIVAS Y FINANCIAMIENTO.	X		3	5	X							X	
2S.3	RADIO Y TELEVISIÓN.	X		3	5	X							X	
2S.3.1	VERIFICACIÓN DE TRANSMISIONES.	X		3	5	X							X	
2S.4	FINANCIAMIENTO PÚBLICO.		X	3	5	X							X	
2S.4.1	MINISTRACIONES.		X	3	5	X							X	
2S.4.2	ORDINARIAS Y PERMANENTES.	X		3	5	X							X	
2S.4.3	CAMPAÑAS ELECTORALES.	X		3	5	X							X	
2S.5	COMISIÓN DE MONITOREO DE MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN.	X		3	5	X				X			X	
2S.5.1	PADRÓN DE MEDIOS.	X		3	5	X				X			X	
2S.5.2	MONITOREO DE MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN.	X		3	5	X				X			X	
2S.5.3	ESTADÍSTICAS DE LOS MONITOREOS.	X		3	5	X				X			X	
	PRECAMPAÑAS.	X		3	5	X				X			X	
	CAMPAÑAS.	X		3	5	X				X			X	
2S.5.4	ESTUDIOS DE MONITOREO.	X		3	5	X				X			X	









## ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

### Fondo: CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

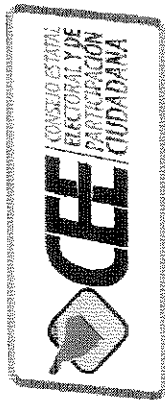
Código	Sección, Series y Subseries, Documentales	Valor Documental			Plazo de Conservación			Clasificación			Destino final	
		Admivo	Legal	Contable o Fiscal	AT	AC	AG	Público	Reservado	Confidencial	B	H
<b>5S</b>	<b>PROCESO ELECTORAL</b>											
5S.5	CAPACITACIÓN A CONSEJEROS ELECTORALES.	X			3	5		X				X
5S.6	PROPUESTA DE SECRETARIOS		X		3	5						X
5S.7	REGISTRO DE PLATAFORMAS.		X		3	5						X
5S.8	SOLICITUD DE REGISTRO DE CANDIDATOS A PUESTOS DE ELECCIÓN POPULAR.	X	X		3	5		X				X
5S.8.1	GOBERNADOR DEL ESTADO.	X	X		3	5		X				X
5S.8.2	DIPUTADO POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA.	X	X		3	5		X				X
5S.8.3	PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL.	X	X		3	5		X				X
5S.8.4	PLANILLAS DE AYUNTAMIENTO.	X	X		3	5		X				X
5S.8.5	CANDIDATURAS INDEPENDIENTE.	X	X		3	5		X				X



## ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

### Fondo: CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código	Sección, Series y Subseries, Documentales	Valor Documental		Plazo de Conservación			Clasificación			Destino final	
		Aditivo Legal	Contable o Fiscal	AT	AC	Público	Reservado	Confidencia	B	H	
<b>5S</b>	<b>PROCESO ELECTORAL</b>										
5S.9	ELECCIÓN EXTRAORDINARIA.	X	X	3	5	X					X
5S.10	PRECAMPAÑAS ELECTORALES.	X		3	5	X					X
5S.11	CAMPAÑAS ELECTORALES.	X		3		X					X
5S.12	LUGARES DE USO COMÚN.	X		3	5	X					X
5S.13	ENCUESTAS O SONDEOS DE OPINIÓN.	X		3	5	X					X
5S.14	ORGANIZACIÓN DE DEBATES PÚBLICOS.	X		3	5	X					X
5S.15	UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE VOTACIÓN.	X		3	5	X					X
5S.15.1	RECORRIDOS DE SECCIONES CORRESPONDIENTES AL MUNICIPIO.										
5S.15.2	LISTA DE PROPUESTAS	X		3	5	X					X
5S.15.3	PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE VOTACIÓN	X		3	5	X					X
5S.16	INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLAS	X		3	5	X					X
5S.16.1	PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN.	X		3	5	X					X
5S.16.2	CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN. INFORMES DE AVANCES.	X		3	5	X					X



## ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

### Fondo: CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código	Sección, Series y Subseries, Documentales	Valor Documental		Plazo de Conservación			Clasificación			Destino final
		Admivo. Legal	Contable o Fiscal	AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	B	
<b>5S</b>	<b>PROCESO ELECTORAL</b>									
5S.16.3	RELACIÓN DE CIUDADANOS CAPACITADOS, EVALUADOS Y SELECCIONADOS QUE NO ESTÉN IMPEDIDOS FÍSICA O LEGALMENTE PARA EL CARGO.	X		3	5	X				X
5S.16.4	RELACIÓN DE CIUDADANOS SELECCIONADOS PARA SER ELEGIBLES AL CARGO.	X		3	5	X				X
5S.16.5	SEGUNDA INSACULACIÓN DE CIUDADANOS QUE INTEGRARÁN LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.	X		3	5	X				X
5S.16.6	PUBLICACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.	X		3	5	X				X
5S.16.7	ACUSE DE ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS. (CME)	X		3	5	X				X
5S.16.8	CAPACITACIÓN Y SIMULACRO DE LA JORNADA ELECTORAL.	X		3	5	X				X
5S.17	REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS ANTE CASILLAS Y GENERALES.	X		1	5	X				X
5S.17.1	REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS ANTE CASILLAS. (CME.)	X		1	5	X				X
	* LISTA DE REPRESENTANTES GENERALES DE CABECERA DE DISTRITO; AL CME.	X		1	5	X				X
5S.17.2	REPRESENTANTES GENERALES.	X		1	5	X				X



## ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

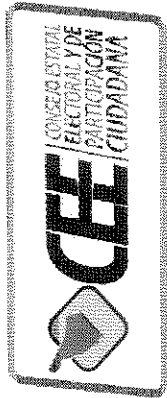
### Fondo: CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código	Sección, Series y Subseries, Documentales	Valor Documental		Plazo de Conservación			Clasificación			Destino final	
		Admiva	Contable o Fiscal	AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	B	H	
<b>5S</b>	<b>PROCESO ELECTORAL</b>										
5S.18	AUXILIARES ELECTORALES.	X		3	5		X		X		
5S.18.1	CONVOCATORIA PÚBLICA.	X	X	3	5	X					X
5S.18.2	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES.	X	X	3	5		X		X		X
5S.18.3	ENTREVISTAS Y EVALUACIONES	X		3	5	X					X
	* LISTAS DE ASPIRANTES A AUXILIARES Y COORDINADORES.										
5S.18.4	CAPACITACIÓN Y SELECCIÓN.	X		3	5		X		X		X
	* LISTA DE SELECCIONADOS.										
	* CONTRATACIONES (R.H.)										
5S.18.5	FUNCIONES DE LOS AUXILIARES ELECTORALES.	X		3	5		X		X		X
	* ENTREGA DE CARTAS										
	* NOTIFICACIONES										
	* ACUSE DE RECIBO										
	* REPORTES Y AVANCES										
5S.18.6	CAPACITACIÓN DE CIUDADANOS SORTEADOS PARA SER FUNCIONARIOS DE CASILLA.	X		3	5		X		X		X
	* REPORTES Y AVANCES.										
	* EVALUACIONES.										
5S.18.7	RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORALES.	X		3	5		X		X		X





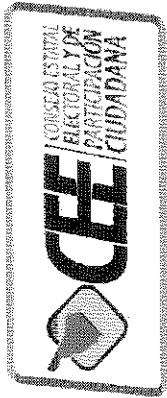




## ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

### Fondo: CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código	Sección, Series y Subseries, Documentales	Valor Documental			Plazo de Conservación			Clasificación			Destino final
		Admivo Legal	Contable o Fiscal	AT	AC	Público	Reservado	Confidencia	B	H	
<b>5S PROCESO ELECTORAL</b>											
5S.22.1	*CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA Y REMISIÓN A CME	X		3	5	X					X
	*RECIBO DE ENTREGA DE PAQUETES ELECTORALES.										
	*GOBERNADOR, DIPUTADO, Y AYUNTAMIENTO. (CME)										
	*RECIBO DE PAQUETES ELECTORALES DE LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR DEL CME. (CABECERA DISTRITAL.)										
	*RECIBO DE PAQUETES ELECTORALES DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADO AL CME. (CABECERA DISTRITAL.)										
5S.22.2	CDE	X		3	5	X					X
	*CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA Y REMISIÓN DE PAQUETES ELECTORALES AL CDE										
	*RECIBO DE PAQUETES DE LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR, DIPUTADOS Y DE AYUNTAMIENTO.										
5S.23	INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PAQUETES ELECTORALES.	X		1	5	X					X
5S.23.1	GOBERNADOR	X		1	5	X					X
5S.23.2	DIPUTADOS	X		1	5	X					X
5S.23.3	AYUNTAMIENTO	X		1	5	X					X



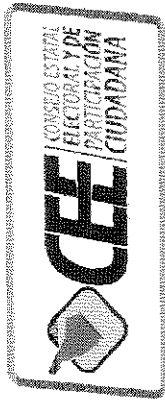
## ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

**Fondo:**

### CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código	Sección, Series y Subseries, Documentales	Valor Documental			Plazo de Conservación			Clasificación			Destino final
		Admitivo Legal	Contable o Fiscal	AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	B	H	
<b>5S PROCESO ELECTORAL</b>											
5S.24	EXPEDIENTES DE CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR DEL ESTADO.	X		1	5	X					X
5S.25	EXPEDIENTES DE CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA.	X		1	5	X					X
5S.26	EXPEDIENTES DE CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO.	X		1	5	X					X
5S.27	ASIGNACIÓN DE REGIDORES POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL.	X		1	5	X					X
5S.38	EXPEDIENTE DEL CÓMPUTO DISTRITAL DE ELECCIÓN DE DIPUTADOS POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN	X		1	5	X					X
5S.29	MEMORIA DEL PROCESO ELECTORAL.	X		1	5	X					X
5S.30	ESTADÍSTICAS DE LAS ELECCIONES.	X		1	5	X					X
5S.31	REGIDORES ÉTNICOS.	X		1	5	X					X
5S.32	LIBERTAD JURÍDICA DE LAS ELECCIONES.	X		1	5	X					X





## ARCHIVO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

### Fondo: CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código	Sección, Series y Subseries, Documentales	Valor Documental		Plazo de Conservación			Clasificación			Destino final	
		Admtyo Legal	Contable o Fiscal	AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	B		H
<b>7S</b>	<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>										
7S.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	X		3	5	X				X	
7S.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	X		3	5	X					X
7S.3	DIVULGACIÓN DE LA CULTURA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	X		3	5					X	
7S.4	INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (PLEBISCITOS, REFERÉNDUM, REFERÉNDUM LEGISLATIVO, REFERÉNDUM CONSTITUCIONAL, REFERÉNDUM DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE PLEBISCITOS Y REFERÉNDUM DE LAS MESAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL DE CONSULTA, DE LA JORNADA DE CONSULTA, DE LOS CÓMPUTOS Y CALIFICACIÓN DE RESULTADOS, DE LA DECLARACIÓN DE LOS EFECTOS.	X		3	5	X					X
7S.4.1	CIUDADANOS.	X		3	5	X					X
7S.4.2	AYUNTAMIENTOS.	X		3	5	X					X
7S.4.1.2.1	MUNICIPIOS CUYO NÚMERO DE ELECTORES SEA HASTA 10,000.	X		3	5	X					X
7S.4.1.2.2	MUNICIPIOS CUYO NÚMERO DE ELECTORES SEA SUPERIOR A 10,000, PERO INFERIOR A 20,000		X	3	5	X					X
7S.4.1.2.3	MUNICIPIOS CUYO NÚMERO DE ELECTORES SEA SUPERIOR A 20,000, PERO INFERIOR A 50,000		X	3	5	X					X
7S.4.1.2.4	MUNICIPIOS CUYO NÚMERO DE ELECTORES SEA SUPERIOR A 50,000, PERO INFERIOR A 100,000		X	3	5	X					X
7S.4.1.2.5	MUNICIPIOS CUYO NÚMERO DE ELECTORES SEA IGUAL O SUPERIOR A 100,000		X	3	5	X					X
7S.7	REFERÉNDUM.	X		3	5	X					X
7S.7.1	REFERÉNDUM CONSTITUCIONAL.	X		3	5	X					X
7S.1.2.	REFERÉNDUM LEGISLATIVO.	X		3	5	X					X
7S.8	DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE PLEBISCITOS Y REFERÉNDUM										
7S.9	DE LAS MESAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.			3	5	X					X
7S.10.	DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL DE CONSULTA.	X		3	5	X					X
7S.11.	DE LA JORNADA DE CONSULTA.	X		3	5	X					X
7S.12.	DE LOS CÓMPUTOS Y CALIFICACIÓN DE RESULTADOS.	X		3	5	X					X
7S.13.	DE LA DECLARACIÓN DE LOS EFECTOS.	X		3	5	X					X