**Ponencias**

Unidad Administrativa: Comisionado Presidente

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Francisco Javier Acuña Llamas

Cargo: Comisionado

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 4

Teléfono: 50042400

 Ext. 2408

Correo electrónico: francisco.acuna@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Recursos  | Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:* Revisión.- Derivado de la inconformidad por parte del recurrente en contra de la respuesta otorgada a una solicitud de información en materia de acceso por parte de los sujetos obligados.
* Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.
* Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.
 | 2014-20172016-20172017 | Soporte físico y electrónico**(RDA-VFR-RRA)****(3694)****(RIA)****30****(ATR)****1** | Niveles 4 en las Oficinas del Comisionado Presidente Francisco Javier Acuña Llamas. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Recursos | Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:* Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).
* Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.
* Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.
 | 2014-201720172017 | Soporte físico y electrónico**(RPD-RRD)****624****(RID)****1****(ATR)****0** | Niveles 4 en las Oficinas del Comisionado Presidente Francisco Javier Acuña Llamas. |

|  |  |
| --- | --- |
|  **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de Entrega-Recepción | Contiene las Actas de Entrega-Recepción y anexos, de los servidores públicos de las Ponencias. | **A la Fecha no se ha generado documentación** | Soporte físico.**A la Fecha no se ha generado documentación** | Niveles 4 en las Oficinas del Comisionado Presidente Francisco Javier Acuña Llamas. |

**Ponencias**

Unidad Administrativa: Comisionada

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Ximena Puente de la Mora

Cargo: Comisionada

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Pisos 2

Teléfono: 50042400

 Ext. 2401

Correo electrónico: ximena.puente@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Recursos  | Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:* Revisión.- Derivado de la inconformidad por parte del ciudadano-recurrente en contra de la respuesta otorgada a una solicitud de información en materia de acceso por parte de los sujetos obligados.
* Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.
* Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.
 | 2015-20172016-2017A la Fecha no se ha generado documentación | Soporte físico y electrónico(RDA, VFR, RRA)2525(RIA)23(ATR)  0 | Niveles 2 Ala Pradera en la Oficinas de la Comisionada Ximena Puente de la Mora |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Recursos de Revisión | * Procedimiento administrativo y legal derivado de la inconformidad por parte del ciudadano-recurrente en contra de la respuesta otorgada a una solicitud de información en materia de protección de datos personales que se turnan a las ponencias
* Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas
* Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución
 | 2015-20172017A la Fecha no se ha generado documentación | Soporte físico y electrónico(RPD, RRD) 357(RID)1(RAD) 0 | Niveles 2 Ala Pradera en la Oficinas de la Comisionada Ximena Puente de la Mora |

|  |  |
| --- | --- |
|  **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de Entrega-Recepción | Contiene las Actas de Entrega-Recepción y anexos, de los servidores públicos de las Ponencias. | Abril 2012-2016 | Soporte físico.15\* | Niveles 2 Ala Pradera en la Oficinas de la Comisionada Ximena Puente de la Mora |

\*Cabe hacer mención que las actas entrega con las que cuenta la Ponencia, son copias originales de los actos de otras unidades; no es exclusiva de personal que laboró solamente en la ponencia. Ejemplo, se tiene actas entrega de las Secretarías de Acceso y Protección de Datos Personales antes del ingreso del actual Pleno.

**Ponencias**

Unidad Administrativa: Comisionados

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Areli Cano Guadiana

Cargo: Comisionada

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 3

Teléfono: 50042400 Ext. 2409

Correo electrónico: areli.cano@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Recursos  | Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:* Revisión- Derivado de la inconformidad por parte del ciudadano-recurrente en contra de la respuesta otorgada a una solicitud de información en materia de acceso por parte de los sujetos obligados.
* Inconformidad- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.
* Atraído- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.
 | 2015-20182016-20182016-2017 | 2,395 expedientes en soporte físico y electrónico30 expedientes en Soporte físico y electrónico10 expedientes en Soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Pradera en las oficinas de la Comisionada Areli Cano Guadiana. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Recursos de Revisión | Procedimiento administrativo y legal derivado de la inconformidad por parte del ciudadano-recurrente en contra de la respuesta otorgada a una solicitud de información en materia de protección de datos personales que se turnan a las ponencias | 2015-2018 | 377 expedientes en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Pradera en las oficinas de la Comisionada Areli Cano Guadiana. |
| Inconformidad- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas. | 2017 | 1 expedientes en soporte físico y electrónico |

|  |  |
| --- | --- |
|  **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de Entrega-Recepción | Contiene las Actas de Entrega-Recepción y anexos, de los servidores públicos de las Ponencias. | A la fecha en que se reportó no se había generado documentación | A la fecha en que se reportó no se había generado documentación | Nivel 3 Ala Pradera en las oficinas de la Comisionada Areli Cano Guadiana. |

Nota: Las cifras pueden variar, tomando en consideración engroses, reconducciones y acumulaciones.

**Ponencias**

Unidad Administrativa: Comisionados

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: María Patricia Kurczyn Villalobos

Cargo: Comisionados

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 2

Teléfono: 50042400

 Ext. 2406

Correo electrónico: mpatricia.kurczynv@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Recursos  | Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:* Revisión.- Derivado de la inconformidad por parte del ciudadano-recurrente en contra de la respuesta otorgada a una solicitud de información en materia de acceso por parte de los sujetos obligados.
* Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.
* Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.
 | Enero de 2016 a diciembre de 2017 | Soporte físico y electrónico.Revisión MPKV: 3593Inconformidad MPKV: 25Atracción MPKV: 15 | Nivel 2, Ala de las Arboledas en la Oficina de la Comisionada María Patricia Kurczyn Villalobos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Recursos de Revisión | Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:* Revisión.- Derivado de la inconformidad por parte del ciudadano-recurrente en contra de la respuesta otorgada a una solicitud de información en materia de protección de datos personales
* Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.
* Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución
 | Enero de 2016 a diciembre de 2017 | Soporte físico y electrónicoRevisión MPKV: 318Inconformidad MPKV: 1Atracción MPKV: 0 | Nivel 2, Ala de las Arboledas en la Oficina de la Comisionada María Patricia Kurczyn Villalobos. |

|  |  |
| --- | --- |
|  **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de Entrega-Recepción | Contiene las Actas de Entrega-Recepción y anexos, de los servidores públicos de las Ponencias. |  | Al momento no se ha generado en la ponencia MPKV documentación al respecto. | Nivel 2, Ala de las Arboledas en la Oficina de la Comisionada María Patricia Kurczyn Villalobos. |

**Ponencias**

Unidad Administrativa: Comisionados

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Joel Salas Suárez

Cargo: Comisionado

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 2

Teléfono: 50042400

 Ext. 2411

Correo electrónico: joel.salas@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Recursos  | Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:* Revisión- Derivado de la inconformidad por parte del recurrente en contra de la respuesta otorgada a una solicitud de información en materia de acceso por parte de los sujetos obligados.
* Inconformidad- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.
* Atraído- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.
 | 2015-20182016-2018A la fecha en que se reportó no se había generado documentación. | 2,870 expedientes en soporte físico y electrónico\*.28 expedientes en soporte físico y electrónico\*.A la fecha en que se reportó no se había generado documentación. | Nivel 2, Ala Insurgentes en las oficinas del Comisionado Joel Salas Suárez. |

\* Nota: Las cifras referidas corresponden a un aproximado de los expedientes que obran en los archivos de la Ponencia, ya que debe considerarse que estas pueden variar derivado de la sustanciación de los medios de impugnación en cuestión, ya que algunos pueden reconducirse de vía, haber sido engrosados y encontrarse en resguardo de otra Ponencia, entre otros supuestos.

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Recursos  | Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:* Revisión. - Procedimiento administrativo derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).
* Inconformidad. - Procedimiento administrativo derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.
* Atraído. - Procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.
 | 2015-20182016-2018A la fecha en que se reportó no se había generado documentación. | 401, expedientes en soporte físico y electrónico\*.01 expediente en soporte físico y electrónico\*. | Nivel 2, Ala Insurgentes en las oficinas del Comisionado Joel Salas Suárez |

\* Nota: Las cifras referidas corresponden a un aproximado de los expedientes que obran en los archivos de la Ponencia, ya que debe considerarse que estas pueden variar derivado de la sustanciación de los medios de impugnación en cuestión, ya que algunos pueden reconducirse de vía, haber sido engrosados y encontrarse en resguardo de otra Ponencia, entre otros supuestos.

|  |  |
| --- | --- |
|  **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de Entrega-Recepción | Contiene las Actas de Entrega-Recepción y anexos, de los servidores públicos de las Ponencias. | 2014 | 1 expediente en soporte físico. | Nivel 2, Ala Insurgentes en las Oficinas del Comisionado Joel Salas Suárez |

**Ponencias**

Unidad Administrativa: Comisionados

Área de Procedencia de Archivo: Ponencias

Nombre del responsable: Oscar Mauricio Guerra Ford

Cargo: Comisionado

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 3

Teléfono: 50042400

 Ext. 2409

Correo electrónico: oscar.guerra@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Recursos  | Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:* Revisión.- Derivado de la inconformidad por parte del ciudadano-recurrente en contra de la respuesta otorgada a una solicitud de información en materia de acceso por parte de los sujetos obligados.
* Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.
* Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.
 | 2015-20172016-2017A la fecha no se ha generado documentación | 3,002 expedientes en soporte físico y electrónico20 expedientes en Soporte físico y electrónico0 a la fecha no se ha generado documentación | Niveles 3 Ala Pradera en la Oficinas de los Comisionados del INAI. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Recursos | Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:* Revisión.- Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).
* Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.
* Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales .
 | 2015-201720172017 | 462, expedientes en soporte físico y electrónico1, expediente en soporte físico y electrónico0 a la fecha no se ha generado documentación | Nivel 3 Ala Pradera en las Oficinas de los Comisionados del INAI. |

|  |  |
| --- | --- |
|  **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de Entrega-Recepción | Contiene las Actas de Entrega-Recepción y anexos, de los servidores públicos de las Ponencias. | Junio 2014 | 1 acta en soporte físico. | Nivel 3 Ala Pradera en las Oficinas de los Comisionados del INAI. |

**Ponencias**

Unidad Administrativa: Comisionado

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Rosendoevgueni Monterrey Chepov

Cargo: Comisionado

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Pisos 2 y 3

Teléfono: 50042400

 Ext. 2407

Correo electrónico: eugenio.monterrey@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Recursos  | Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:* Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del ciudadano-recurrente en contra de la respuesta otorgada a una solicitud de información en materia de acceso por parte de los sujetos obligados.
* Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.
* Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.
 | 2015-20172016-2017A la Fecha no se ha generado documentación | 3,300 expedientes en soporte físico y electrónico Aproximadamente23 expedientes en Soporte físico y electrónico Aproximadamente 1 A la fecha no se ha generado documentación | Niveles 3 Ala Arboledas en la Oficinas de los Comisionados del INAI. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Recursos de Revisión | * Revisión-Procedimiento administrativo derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).
 | 2015-2017 | 459 expedientes en soporte físico y electrónico Aproximadamente | Nivel 3 Ala Arboledas en las Oficinas de los Comisionados del INAI. |
|  |  | * Inconformidad- Procedimiento administrativo derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.
 | 2015-2017 | 1 expedientes en Soporte físico y electrónico Aproximadamente |  |
|  |  | * Atraído- Procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales
 | 2015-2017 |  Ningún expediente en Soporte físico y electrónico Aproximadamente |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de Entrega-Recepción | Contiene las Actas de Entrega-Recepción y anexos, de los servidores públicos de las Ponencias. | Junio 2014 | 1 acta en soporte físico. | Nivel 3 Ala Arboledas en las Oficinas de los Comisionados del INAI. |

Unidad Administrativa: Órgano Interno de Control

Área de Procedencia de Archivo: Órgano Interno de Control

Nombre del responsable: Luis Jesús Moreno Velázquez *(Encargado del Despacho)*

Cargo: Director de Responsabilidades y Quejas

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 1

Teléfono: 50042400 Ext. 2323

Correo electrónico: luis.moreno@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Disposiciones en materia de control y auditoría | Proyectos y documentos definitivos de normatividad en materia de auditoría y control. | 2014-2015 | Soporte físico1 Expediente | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna. |
| SE02 | Programas y proyectos en materia de control y auditoría | Documentos base para la formulación del Programa Anual de Auditoria en materia de Auditoría y Control. | 2014-2017 | Soporte físico4 Expedientes | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna. |
| SE03 | Auditoría | Documentación soporte de las auditorías y de los seguimientos a las observaciones, cédulas de observaciones y sus anexos, informes de los resultados de las auditorías, cédulas de seguimiento de las observaciones e informes de seguimiento de las observaciones. | 2014-2017 | Soporte físico10 Expedientes48 legajos | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna. |
| SE05 | Revisiones de rubros específicos | Documentación relacionada con los diagnósticos y revisiones efectuadas, documentación soporte de las acciones de mejora propuestas y su seguimiento. Así como documentación soporte relacionada con la evolución del patrimonio de los servidores públicos obligados del INAI. | 2014-2017 | Soporte físico 10 Expedientes 30 legajos | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna. |
| SE09 | Quejas y denuncias de actividades públicas | Documentación sobre investigaciones sobre presuntas irregularidades administrativas cometidas por servidores públicos del Instituto. | 2014-2016 | 65 expedientes | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |
| SE10 | Peticiones ciudadanas | Peticiones ciudadanas presentadas ante la Contraloría del INAI, que no implican queja o denuncia de servidores públicos y se remiten para su atención a la unidad administrativa competente del INAI, a las autoridades de la APF o de las Entidades Federativas, según corresponda. | 08/02/2014 al 31/12/2016 | 275 contenidas en 7 carpetas  | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE11 | Responsabilidades | Expedientes relacionados con los procedimientos disciplinarios, invocados en contra de los servidores públicos del Instituto. | 08/02/2014 al 31/12/2016 | 3 expedientes | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |
| SE12 | Inconformidades  | Documentación relacionada con la recepción de las inconformidades interpuestas por los licitantes en contra de actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. | 2014 al 2016 | 11 expedientes en Soporte físico | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |
| SE14 | Declaraciones patrimoniales | Declaraciones patrimoniales, de los servidores públicos del Instituto en cualquiera de sus modalidades (inicial, conclusión y modificación). | 08/02/2014 al 31/12/2016 | 2382 declaraciones en declaranet plus24 declaraciones en formato | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |
| SE15 | Actas de Entrega-Recepción | Acta que se realiza para documentar la entrega-recepción de los recursos financieros, humanos, materiales y del informe del estado que guardan los asuntos en trámite a cargo de la Unidad Administrativa de adscripción del servidor público que entrega o recibe. | 2014-2015 | Soporte físico4 expedientes3 legajos | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna. |
| SE17 | Conciliaciones | Documentación relacionada con los Procedimientos de Conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de contratos o pedidos. | 2016 | 2 expedientes en Soporte físico y electrónico | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |
| SE18 | Pliegos de observaciones | Documentación relacionada a la solventación de los Pliegos de Observaciones que remita la ASF, para verificar que el INAI, a través de los servidores públicos involucrados en dichos Pliegos, solvente el posible daño a la Hacienda Pública Federal. | 08/02/2014 | 2 expedientes | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |
| SE19 | Recursos de revisión en contra de las resoluciones emitidas por la Contraloría | Oficios, requerimientos, informes, acuerdos y resolución sobre Recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por la Contraloría. | 2015 | 1 expediente en Soporte físico | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |
| SE20 | Sanción a Licitantes, Proveedores o Contratistas | Denuncia, oficios, requerimientos, informes, acuerdos y resolución sobre los Procedimientos administrativos de Sanción a Licitantes, Proveedores o Contratistas. | 2014 al 2017 | 9 expedientes en Soporte físico | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |
| SE22 | Disposiciones Administrativas en Materia de Quejas y Denuncias | Documentación relacionada a la emisión de los Lineamientos cuyo propósito es regular la sustanciación de las quejas y denuncias interpuestas en contra de servidores públicos del Instituto que recibe la Contraloría del INAI. | 02/08/2014 al 31/12/2016 | 1 carpeta | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Disposiciones en materia de control y auditoría | Proyectos y documentos definitivos de normatividad en materia de auditoría y control. | 2014-2015 | Soporte físico1 Expediente | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna. |
| SE02 | Programas y proyectos en materia de control y auditoría | Documentos base para la formulación del Programa Anual de Auditoria en materia de Auditoría y Control. | 2014-2017 | Soporte físico4 Expedientes | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna. |
| SE03 | Auditoría | Documentación soporte de las auditorías y de los seguimientos a las observaciones, cédulas de observaciones y sus anexos, informes de los resultados de las auditorías, cédulas de seguimiento de las observaciones e informes de seguimiento de las observaciones. | 2014-2017 | Soporte físico10 Expedientes48 legajos | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna. |
| SE05 | Revisiones de rubros específicos | Documentación relacionada con los diagnósticos y revisiones efectuadas, documentación soporte de las acciones de mejora propuestas y su seguimiento. Así como documentación soporte relacionada con la evolución del patrimonio de los servidores públicos obligados del INAI. | 2014-2017 | Soporte físico 10 Expedientes 30 legajos | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna. |
| SE09 | Quejas y denuncias de actividades públicas | Expedientes relacionados con Quejas y Denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos | 2014-2017 | **289 expedientes** | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |
| SE10 | Peticiones ciudadanas | Peticiones ciudadanas presentadas ante la Contraloría del INAI, que no implican queja o denuncia de servidores públicos y se remiten para su atención a la unidad administrativa competente del INAI, a las autoridades de la APF o de las Entidades Federativas, según corresponda. | 08/02/2014 al 31/12/2016 | 275 contenidas en 7 carpetas  | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE11 | Responsabilidades | Expedientes relacionados con Procedimientos de Responsabilidad Administrativa iniciados y substanciados en contra de servidores públicos del Instituto por su probable comisión en presuntas Faltas administrativas.  | 2014 al 2017 | 4 expedientes | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |
| SE12 | Inconformidades  | Procedimientos Administrativos de Inconformidades. | 2014 al 2017 | 14 expedientes en Soporte físico | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |
| SE14 | Declaraciones patrimoniales | Declaraciones patrimoniales, de los servidores públicos del Instituto en cualquiera de sus modalidades (inicial, conclusión y modificación). | 2014-2017 | 2785 declaraciones en declaranet plus27 declaraciones en formato | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |
| SE15 | Actas de Entrega-Recepción | Acta que se realiza para documentar la entrega-recepción de los recursos financieros, humanos, materiales y del informe del estado que guardan los asuntos en trámite a cargo de la Unidad Administrativa de adscripción del servidor público que entrega o recibe. | 2014-2015 | Soporte físico4 expedientes3 legajos | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna. |
| SE17 | Conciliaciones | Procedimientos de Conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos. | 2016 | 2 expedientes en Soporte físico y electrónico | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |
| SE18 | Pliegos de observaciones | Documentación relacionada a la solventación de los Pliegos de Observaciones que remita la Auditoría Superior de la Federación, para verificar que el INAI, a través de los servidores públicos involucrados en dichos Pliegos, solvente el posible daño a la Hacienda Pública Federal. | 2014 | 2 expedientes | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |
| SE19 | Recursos de revisión en contra de las resoluciones emitidas por la Contraloría | Recursos de Revisión interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por el Órgano Interno de Control. | 2015 | 1 expediente en Soporte físico | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |
| SE20 | Sanción a Licitantes, Proveedores o Contratistas | Expedientes de procedimientos administrativos de Sanción a Licitantes, Proveedores o Contratistas. | 2014 al 2017 | 10 expedientes en Soporte físico | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |
| SE22 | Disposiciones Administrativas en Materia de Quejas y Denuncias | Documentación relacionada a la emisión de los Lineamientos cuyo propósito es regular la sustanciación de las quejas y denuncias interpuestas en contra de servidores públicos del Instituto que recibe la Contraloría del INAI. | 2014-2016 | 1 carpeta | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |

Unidad Administrativa: Dirección General de Administración

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Administración

Nombre del responsable: Héctor Fernando Ortega Padilla

Cargo: Director General de Administración

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 4

Teléfono: 50042400 Ext. 2418

Correo electrónico: hector.ortega@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC06C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento | Documentos normativos en la materia, como Reglamentos, Lineamientos y manuales normativos. | 2015-2017 | 9 expedientes soporte electrónico | Nivel 4 Ala Insurgentes en laDirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. |
| SE02 | Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento | Programa Anual del Instituto en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el Programa Anual de Obra Pública, que contiene oficios de envío y respuesta de las unidades administrativas del Instituto, así como formatos en los que se establecen las contrataciones que realizarán durante el ejercicio fiscal correspondiente. | 2007-2017 | 10 expedientessoporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en laDirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. |
| SE03 | Licitaciones  | Procedimientos de contratación que se realizan en las diversas unidades administrativas del instituto, expedientes que contienen documentos entre los que se encuentran solicitud de contratación, suficiencia presupuestal, requisición, actas de los eventos (junta aclaraciones, apertura de propuestas, dictámenes legales y técnicos, acta de fallo). | 2005-2017 |  273expedientessoporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Adquisiciones y Control Patrimonial. |
| SE04 | Adquisiciones | Expedientes de Invitación a cuando menos tres proveedores que contienen documentación que envían las unidades administrativas para iniciar un procedimiento de contratación (oficio solicitud, requisición, suficiencia presupuestal, entre otros), actas de apertura de propuestas y documentos diversos. Expedientes de adjudicación directa que contienen entre otros documentos el pedido que se formaliza con los proveedores, así como su documentación legal como actas constitutivas, poder notarial, comprobante de domicilio. | 2011-20172009-2017 | **185** expedientessoporte físico**908** expedientessoporte físico  | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y en la Subdirección de Adquisiciones y Control Patrimonial. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC06C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE06 | Contratos | Contratos formalizados que se realizan a través de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres proveedores o Adjudicación directa, expedientes que contienen documentos de los proveedores adjudicados como son anexo técnico, propuesta económica. | 2008-2017 | **355** expedientes soporte físico  | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Adquisiciones y Control Patrimonial. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC06C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE23 | Comités y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios | Expedientes que contiene la documentación emitida por las áreas requirentes, para contratación de servicios, así como las observaciones que realiza el subcomité revisor en cada proceso de contratación. | 2005- 20082011 - 2017 | **58** expedientes Soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Adquisiciones y Control Patrimonial. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC06C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE07 | Seguros y Fianzas. | Expediente que contiene la documentación emitida por el área requirente, así como la Dirección de Recursos Materiales que derivó del procedimiento de contratación, como propuestas de los licitantes participantes, programa de aseguramiento del Instituto y documentación soporte de siniestros ocurridos a bienes patrimoniales del Instituto. | 2005-2017 | 14 carpetas con soporte físico en papel. | Piso 4 ala insurgentes área común y bodega en sótano 4. |
| SE16 | Disposiciones de Activo Fijo | Reglamento en materia de recursos materiales y servicios generales del Instituto y oficios de conocimiento. | 2015-2017 | 3 carpetas con soporte físico en papel. | Nivel 4 ala Insurgentes área común en archivero de 4 entrepaños. |
| SE18 | Inventario físico y control de bienes muebles | Inventario físico y resguardo de cada usuario, altas y bajas almacenarías. | 2004-2017 | 15 carpetas con soporte físico en papel. | Nivel 4 ala Insurgentes área común en archivero de 4 entrepaños. |
| SE19 | Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles | Resguardos, altas y bajas de mobiliario, facturas y constancias de no adeudo. | 2007-2017 | 18 soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes área común en archivero de 4 entrepaños. |
| SE20 | Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes | Solicitudes de compra, requisiciones de papelería, vales de entrega de papelería, inventario y altas almacenarías de bienes instrumentales y de consumo. | 2006-2017 | 14 carpetas con soporte físico en papel. | Sótano 1 almacén de papelería en anaquel de 4 entrepaños. |
| SE22 | Control y seguimiento de obras y remodelaciones | Seguimiento y terminación de obra pública a través de procedimientos de contratación, programas de trabajo, planos de ejecución de obra y solicitudes pago. | 2004-2017 | 14 carpetas con soporte físico en papel. | Nivel 4 ala Insurgentes área común en archivero de 4 entrepaños. |
| SE24 | Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles | Sesiones del Comité y oficios de invitación y cancelación. | 2003-2017 | 3 carpetas con soporte físico en papel. | Nivel 4 ala Insurgentes área común en archivero de 4 entrepaños. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC07C SERVICIOS GENERALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Disposiciones en materia de servicios generales | Documentos integrados por el Reglamento en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. | 2015-2017 | 3 carpetas con soporte físico en papel. | Nivel 4 ala Insurgentes área común en archivero de 4 entrepaños. |
| SE02 | Programas y proyectos en servicios generales | Programa Anual de Mantenimiento, Programa Integral de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, Programa de Mantenimiento al Parque Vehicular, Programa Interno de Protección Civil y Programa Anual de Desincorporación de Bienes Muebles y de Consumo. | 2005-2017 | 25 carpetas con soporte físico en papel. | Nivel 4 ala insurgentes y sótano 1 almacén de papelería en archivero de 4 entrepaños, librero puerta persiana y anaqueles. |
| SE03 | Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.) | Carpetas que contienen la información de solicitud de pago y documentación soporte. | 2004-2017 | 150 carpetas con soporte físico en papel.  | Nivel 4 ala insurgentes área común y sótano 4 bodega en archivero de 4 entrepaños, librero puerta persiana y anaquel de 4 entrepaños. |
| SE05 | Servicios de seguridad y vigilancia | Partes de novedades diarias, resguardos de préstamo de vehículos, bitácoras de recorridos, de entradas y salidas de parque vehicular propiedad del Instituto, de servidores públicos, prácticas profesionales, servicios sociales, proveedores, personal externo y visitas. | 2004-2017 | 20 carpetas con soporte físico en papel. | Planta Baja Subdirección de Servicios Generales y Sótano 1 Almacén de papelería en librero de madera y anaquel de 4 entrepaños. |
| SE06 | Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación | Oficios de solicitud de pago, programas de trabajo, altas almacenarías de material, bitácora de recorridos. | 2004-2017 | 30 carpetas con soporte físico en papel. | Nivel 4 ala insurgentes área común y sótano 1 almacén de papelería en anaqueles de 4 entrepaños. |
| SE07 | Servicios de transportación | Administración del servicio de trasportación aérea y terrestre a través de carpetas con los archivos de solicitud de pago y solicitud de vehículo institucional. | 2004-2017 | 35 carpetas con soporte físico en papel.  | Nivel 4 Ala Insurgentes 1 almacén de papelería en archivero de 4 entrepaños y anaquel de 4 entrepaños. |
| SE08 | Servicios de telefonía, telefonía celular y radio localización | Expedientes con solicitudes de pago, solicitudes y asignaciones de equipo, resguardos y bajas, oficios de conocimiento acerca del comportamiento del uso de las líneas institucionales. | 2003-2017 | 40 carpetas con soporte físico en papel. | Nivel 4 ala insurgentes área común.Sótano 1 almacén de papelería en archivero de 4 entrepaños y librero puerta persiana y en anaqueles de 4 entrepaños.  |
| SE09 | Servicio postal | Administración del Servicio a través de expedientes que contienen la documentación de solicitudes de envió y pago. | 2006-2017 | 20 carpetas con soporte físico en papel. | Planta baja mesa de servicio y sótano 1 almacén de papelería en archivero de 4 entrepaños y anaquel de 4 entrepaños. |
| SE10 | Servicios especializados en mensajería | Administración del servicio a través de expedientes que contienen las solicitudes de las diferentes Unidades Administrativas solicitando el envío y solicitudes de pago. | 2004-2017 | 30 carpetas con soporte físico en papel. | Planta baja mesa de servicio y sótano 1 almacén de papelería en archivero de 4 entrepaños y anaqueles de 4 entrepaños |
| SE11 | Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario  | Administración del Servicio a través de reportes de mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario propiedad del INAI. | 2003-2017 | 60 carpetas con soporte físico en papel. | Nivel 4 ala insurgentes área común y sótano 1 oficina en librero tipo persiana y archivero de 4 entrepaños. |
| SE13 | Control del parque vehicular | Administración del servicio a través de la realización del programa de mantenimiento vehicular del INAI, resguardos de asignación, bitácoras de salidas y entradas y expediente de los vehículos. | 2003-2017 | 20 carpetas con soporte físico en papel. | Nivel 4 ala insurgentes y sótano 1 almacén de papelería en archivero de 4 entrepaños y anaqueles de 4 entrepaños. |
| SE14 | Vales de combustible | Procedimiento de adquisición, vales de entrega, solicitud de entrega y bitácora de consumo y control de suministro. | 2006-2017 | 18 carpetas con soporte físico en papel. | Sótano 1 en almacén de papelería y anaqueles de 4 entrepaños. |
| SE16 | Protección civil | Dictamen de análisis de riesgo, Procedimiento de contratación, Programa Interno de Protección Civil, registro del Programa ante las autoridades competentes, Implementación del Programa, integración de brigadas, reportes y actas realizadas. | 2005-2017 | 20 carpetas con soporte físico en papel. | Sótano 1 almacén de papelería en anaquel de 4 entrepaños |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Disposiciones en materia de programación | Documentación sobre lineamientos generales emitidos por instancias globalizadoras en materia de programación. | A la fecha en que se reportó no se había generado documentación | A la fecha en que se reportó no se había generado documentación | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Financieros. |
| SE04 | Programa anual de inversiones | Documentos que engloban el gasto programado para el capítulo de bienes muebles e inmuebles y obra pública en su caso. | A la fecha en que se reportó no se había generado documentación | A la fecha en que se reportó no se había generado documentación | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Financieros. |
| SE08 | Disposiciones en materia de organización | Expedientes de las políticas orientadas al desarrollo organizacional y al mejoramiento del clima y cultura laboral del Instituto. | 2004, 2010, 2011, 2012,2013, 2015 | Soporte físico 41 expedientesSoporte electrónico 5 carpetas | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |
| SE10 | Dictamen técnico de estructuras | Expedientes de las estructuras aprobadas para regular el funcionamiento y operación del Instituto. | 2003-2017 | Soporte físico26 expedientes | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |
| SE11 | Integración y dictamen de manuales de organización | Expedientes de información sobre las atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada una de las Unidades Administrativas que integran al Instituto. | 2003-2017 | Soporte físico 101 expedientes  y electrónico 51 carpetas | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |
| SE17 | Disposiciones en materia de presupuestación | Documentación sobre lineamientos generales emitidos en materia de presupuestación | 2008-2016 | Expedientes físicos 9 | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Financieros. |
| SE18 | Programas y proyectos en materia de presupuesto | Anteproyectos, informes, reservas y certificaciones, relación de programas institucionales con asignación presupuestaria (sistema INAI-SICODI). | 2008-2016 | 36 expedientes físicos | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Financieros. |
| SE19 | Análisis financiero y presupuestal | Documentación sobre informes que reflejan la situación del presupuesto obtenido, asignado y modificado del instituto a un periodo determinado. | 2008-2016 | 25 expedientes físicos | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Financieros. |
| SE20 | Evaluación y control del ejercicio presupuestal | Información sobre el registro y control del estado que guarda el ejercicio presupuestal (sistema INAI-SICODI). | 2008-2016 | 9 expedientes físicos | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Financieros. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC04C RECURSOS HUMANOS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE03 | Expediente único de personal | Documentación relacionada con los expedientes de personal de los servidores públicos del Instituto de estructura y honorarios. | 2009-2017  | 800 expediente soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |
| SE04 | Registro y control de presupuestos y plazas | Documentación relacionada con las plazas presupuestales, plantilla de personal, integración del anteproyecto de presupuesto de servicios personales, estructura organizacional y prestaciones al personal. | 2003- 2017 | Soporte electrónico 15 Carpetas | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |
| SE05 | Nómina de pago de personal | Documentación concentradora para generar el pago y distribución de la nómina, así como el pago a terceros. | 2003-2017 | Soporte electrónico15 Carpetas | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |
| SE06 | Reclutamiento y selección de personal | Documentación generada en el marco de los procesos de selección para la ocupación de puestos vacantes en el Instituto. | 2010-2014 | 28 expedientes.  | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |
| SE07 | Identificación y acreditación de personal | Información generada en el marco de los procesos de credencialización que se llevan a cabo a los servidores públicos del Instituto, a partir de su alta, cambio de adscripción y/o puesto. También contempla las credenciales devueltas del personal que causa baja, en virtud de que son propiedad del Instituto. | 2012-2017 | Soporte físico 1 caja  | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |
| SE08 | Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.) | Documentación generada con motivo del registro y control de asistencia e incidencias de los servidores públicos del Instituto, contiene formaos de incidencias, permisos, vacaciones, oficios de excepción, licencias médicas, oficios de comisión y justificantes en general. Ellos con el objeto de garantizar el control y registro de la asistencia, permanencia y puntualidad del personal. | 2012-2017 | Soporte físico en 56 carpetas y dos cajas. | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |
| SE10 | Descuentos | Documentación relativa a los descuentos por prestaciones u otros servicios. | 2003-2017 | Soporte electrónico en 15 carpetas | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |
| SE16 | Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de Ahorro para el Retiro, seguros, etc.) | Documentación relacionada con las diversas prestaciones de seguros de personas. | 2003-2017 | Soporte físico 15 Expedientes | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |
| SE22 | Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas | Expedientes de las acciones de aprendizaje y desarrollo, individuales y en forma grupal, orientadas a los servidores públicos del INAI. | 2010-2017 | Soporte físico 101 expedientes | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |
| SE23 | Servicio social de áreas administrativas | Expedientes de cada uno de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales adscritos a los programas en el Instituto. | 2015-2017 | Soporte físico414 expedientes | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |
| SE28 | Servicio Profesional de Carrera | Información relativa a la planeación, marco normativo e implementación del Servicio Profesional en el Instituto. | 2003-20092013-015,2016, 2017 | Soporte físico6 carpetas, tamaño carta | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO** | **INAI** |
| **SECCIÓN** | **SC05C RECURSOS FINANCIEROS** |
| **SERIE** | **NOMBRE**  | **DESCRIPCIÓN**  | **FECHAS**  | **VOLUMEN** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01  | Disposiciones normativas en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental  | Contiene normas, lineamientos, manuales, principios, políticas y reglas en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental, así como lineamientos que buscan eficientar el uso de los recursos asignados | 2009 - 2017  | 9 Carpetas  | Piso 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad.  |
| 2008 - 2017 | 2 Carpetas |
| SE05  | Libros contables  | Libro Diario, Mayor, Inventarios y Balances.  | 2008 - 2012  | 54 Carpetas  | Sótano 4  |
|  2013 - 2015  | 66 Carpetas  | Sótano 3  |
| SE06  | Registros contables (GLOSA)  | Contiene las pólizas emitidas del sistema contable, los pagos electrónicos realizados a través de SPEI o TEF o Cheques, así como las Cuentas por Pagar con soporte documental. | 2008 - 2012  | 40 Carpetas  | Sótano 4  |
| 2013 - 2016  | 50 Carpetas  | Sótano 3  |
| 20172017 | 159 Carpetas47 Carpetas  | Sótano 3Piso 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad.  |
| SE17  | Registro y control de pólizas de egresos  | Gastos generados por partida presupuestal correspondientes a cada unidad administrativa.  | 2008- 2017 | 585 Carpetas  | Sótano 4, Sótano 3 y Piso 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad.  |
|
| SE18  | Registro y control de pólizas de ingresos | Registro por número consecutivo de póliza de ingresos.  | 2008 - 2012  | 36 Carpetas  | Sótano 4  |
| 2013 - 2016  | 50 Carpetas | Sótano 3  |
| 20172017 | 11 Carpetas2 Carpetas  | Sótano 3Piso 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad.  |
| SE19  | Registro y control de pólizas de diario  | Registro de las operaciones contables reflejadas por mes y año que muestran los nombres de las cuentas, los cargos y abonos, unidad administrativa, así como información complementaria útil para apoyar la correcta aplicación contable de las operaciones realizadas.  | 2008- 2012  | 28 Carpetas  | Sótano 4  |
| 2013 - 2016  | 49 Carpetas  | Sótano 3  |
| 20172017 | 10 Carpetas2 Carpetas  | Sótano 3Piso 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad.  |
| SE22  | Registro de cheques | Registro y control de los cheques emitidos de las cuentas bancaria del Instituto.  | 2008 - 2012  | 29 Carpetas  | Sótano 4  |
| 2013 - 2016  | 102 Carpetas  | Sótano 3  |
| 20172017 | 28 Carpetas 18 Carpetas | Sótano 3Piso 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad.  |
| SE23  | Conciliaciones  | Contiene las conciliaciones bancarias de las cuentas del Instituto y el proceso de conciliación de la cuenta de INFOMEX de la Tesorería de la Federación. | 2008 - 2012  | 5 Carpetas  | Sótano 4  |
| 2013 - 2016  | 4 Carpetas  | Sótano 3  |
|  2017 - 2017  | 2 Carpetas  | Piso 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad.  |
| SE24  | Estados Financieros | Estados financieros con información contable mensual y anual, y el resguardo de las auditorias.  | 2008 2012  | 5 Carpetas  | Sótano 4  |
| 2013 - 2016  | 4 Carpetas  | Sótano 3  |
| 2017 | 1 Carpeta  | Piso 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Disposiciones en materia de programación | Documentación sobre lineamientos generales emitidos por instancias globalizadoras en materia de programación. | 2012 - 2017 | Soporte físico 6 expedientes | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Financieros. |
| SE04 | Programa anual de inversiones | Documentos que engloban el gasto programado para el capítulo de bienes muebles e inmuebles y obra pública en su caso. | 2012 - 2017 | Soporte físico 6 expedientes | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Financieros. |
| SE08 | Disposiciones en materia de organización | Expedientes de las políticas orientadas al desarrollo organizacional y al mejoramiento del clima y cultura laboral del Instituto. | 2004, 2010, 2011, 2012,2013, 2015 | Soporte físico 40 expedientesSoporte electrónico 4 carpetas | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |
| SE10 | Dictamen técnico de estructuras | Expedientes de las estructuras aprobadas para regular el funcionamiento y operación del Instituto. | 2003-2016 | Soporte físico25 expedientes | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |
| SE11 | Integración y dictamen de manuales de organización | Expedientes de información sobre las atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada una de las Unidades Administrativas que integran al Instituto. | 2003-2016 | Soporte físico 100 expedientes  y electrónico 50 carpetas | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |
| SE17 | Disposiciones en materia de presupuestación | Documentación sobre lineamientos generales emitidos en materia de presupuestación | 2012 - 2017 | Soporte físico 6 expedientes | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Financieros. |
| SE18 | Programas y proyectos en materia de presupuesto | Anteproyectos, informes, reservas y certificaciones, relación de programas institucionales con asignación presupuestaria (sistema INAI-SICODI). | 2012 - 2017 | Soporte físico 35 expedientes | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Financieros. |
| SE19 | Análisis financiero y presupuestal | Documentación sobre informes que reflejan la situación del presupuesto obtenido, asignado y modificado del instituto a un periodo determinado. | 2011 - 2017 | Soporte físico 20 expedientes | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Financieros. |
| SE20 | Evaluación y control del ejercicio presupuestal | Información sobre el registro y control del estado que guarda el ejercicio presupuestal (sistema INAI-SICODI). | 2012 - 2017 | Soporte físico 6 expedientes | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Financieros. |

Unidad Administrativa: Dirección General de Asuntos Jurídicos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Asuntos Jurídicos

Nombre del responsable: Pablo Francisco Muñoz Díaz

Cargo: Director General de Asuntos Jurídicos

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 4

Teléfono: 50042400 Ext. 2446

Correo electrónico: francisco.munoz@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE08 | Comité de Criterios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales  | Documentación generada en el ejercicio de las atribuciones del Secretario Técnico del Comité de Criterios.  | 2016 – 2017 | Soporte físico6 expedientes | Nivel 4 Ala Pradera, en la Dirección General de Asuntos Jurídicos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC01C LEGISLACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE10 | Instrumentos Jurídicos Consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc) | Comprende convenios, contratos, bases de colaboración y acuerdos. | 2011-2017 | Soporte físico, 499 expedientes | Nivel 4 Ala Pradera, en la Dirección de lo Consultivo. |
| SE13 | Diario Oficial de la Federación (publicaciones en el) | Normatividad. | 2007-2017 | Soporte físico 117 expedientes | Nivel 4 Ala Pradera, en la Dirección General de Asuntos Jurídicos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC02C ASUNTOS JURÍDICOS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE06 | Asistencia, consulta, estudios y asesorías. | Trámites Administrativos, consultas, estudios y asesorías para servidores públicos del Instituto y servidores públicos de otras dependencias gubernamentales. | 2015 – 2017 | Soporte físico 65 expedientes  | Nivel 4 Ala Pradera, en la Dirección de lo Consultivo. |
| SE10 | Amparos | Atención a Juicios de Amparo en materia de Transparencia y Acceso, así como en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados | 2010 - 2017 | Soporte físico 1054 expedientes | Nivel 4 Ala Pradera, en las Direcciones de Asuntos Contenciosos de Datos y de Acceso. |
| SE21 | Procesos jurídicos | Contiene Juicios de nulidad en materia de acceso a la información y transparencia, así como en materia de protección de datos personales.Contiene los expedientes que se generan con motivo de procesos relacionados con las materias: a) laborales, b) administrativa, c) civiles, d) mercantiles, e) penal y f) constitucionales. | 2012 - 2017 | Soporte físico 411 expedientes | Nivel 4 Ala Pradera, en las Direcciones de Asuntos Contenciosos de Datos y de Acceso. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Unidad de Transparencia | Documentación administrativa generada en el ejercicio de las atribuciones de la Unidad de Transparencia. | 2015-2017 | Soporte físico 10 carpetas | Nivel 1; Ala Pradera, en la Unidad de Transparencia. |
| SE05 | Comité de Transparencia | Documentación administrativa y legal que contiene todas las actas y resoluciones del del Comité de Transparencia en el ejercicio de sus funciones, así como la documentación soporte de los asuntos abordados en las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas. | 2011-2017 | Soporte físico 60 carpetas. | Nivel 1; Ala Pradera, en la Unidad de Transparencia. |
| SE06 | Solicitudes de Acceso a la Información y Datos Personales | Documentación administrativa conformada por las respuestas a solicitudes de acceso y protección de datos, correspondientes a las unidades administrativas del Instituto | 2013-2017 | Soporte físico 10 carpetas  | Nivel 1; Ala Pradera, en la Unidad de Transparencia. |
| SE07 | Portal de Transparencia | Documentación administrativa que contiene la información que se conforma en para dar cumplimiento al artículo 7º de la LFTAIPG. | 2015-2017 | Soporte físico 1 carpeta | Nivel 1; Ala Pradera, en la Unidad de Transparencia. |

Unidad Administrativa: Dirección General de Comunicación Social y Difusión

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Comunicación Social y Difusión

Nombre del responsable: Leticia Araceli Salas Torres

Cargo: Directora General de Comunicación Social y Difusión

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 1

Teléfono: 50042400 Ext. 2424

Correo electrónico: leticia.salas@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC09C COMUNICACIÓN SOCIAL** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Disposiciones en materia de comunicación social y relaciones públicas  | Documentación administrativa relacionada a la normatividad y políticas de comunicación social. | Enero de 2014 a la fecha | 1 LEGAJOS CON 50 FOJAS | Nivel 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Comunicación Social y Difusión. |
| SE02 | Programas y proyectos de comunicación social  | Documentación administrativa de la planeación de las actividades de la Dirección General de Comunicación Social y Difusión. | 1 de julio de 2015 | Soporte electrónico 6 archivos en Word, 4 informes trimestrlaes, informe anual 2 , informes trimestrales, MIR 10 documentos, programa institucional  | Nivel 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Comunicación Social y Difusión. |
| SE03 | Publicaciones e impresos institucionales  | Documentación administrativa relacionada al diseño, edición e impresión de materiales institucionales para eventos, publicaciones físicas, Internet y redes sociales. | Enero de 2014 a la fecha | Soporte electrónico Carpetas de 28 GB | Nivel 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Comunicación Social y Difusión. |
| SE04 | Material Multimedia | Documentación administrativa relacionada a la difusión de la imagen institucional mediante Spots en radio y televisión. | 1 de julio de 2015 a la fecha | Soporte electrónico 1 carpeta | Nivel 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Comunicación Social y Difusión. |
| SE06 | Entrevistas en medios  | Documentación administrativa que comprende los audios de las entrevistas con representantes de medios de comunicación. | 1 de julio de 2015 a la fecha | Discos duros de 5 terabytes | Nivel 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Comunicación Social y Difusión. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC09C COMUNICACIÓN SOCIAL** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE07 | Boletines informativos para medios  | Documentos informativos sobre las resoluciones del Pleno del INAI que se envían a medios de comunicación, así como de las actividades sustantivas del Instituto difundidas mediante la página institucional.  | 1 de julio de 2015 a la fecha | Soporte electrónico 700 boletines | Nivel 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Comunicación Social y Difusión. |
| SE08 | Inserciones y anuncios en periódicos y revistas.  | Documentación administrativa referente al material de difusión que se paga en medios impresos. | 1 de julio de 2015 a la fecha | Soporte físico3 carpetas con 400 fojas | Nivel 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Comunicación Social y Difusión. |
| SE14 | Actos y eventos oficiales | Documentación administrativa sobre la cobertura fotográfica y de video de los eventos del INAI, así como audios de las participaciones de los Comisionados y/o funcionarios en foros, firmas de convenios, entre otros. | 1 de julio de 2015 a la fecha |  | Nivel 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Comunicación Social y Difusión. |
| SE18 | Encuestas de opinión | Documentación administrativa relacionada a los instrumentos de medición para conocer la percepción que el público en general tiene acerca del INAI y sus funciones. | 1 de julio de 2015 a la fecha | Soporte electrónico1 carpeta electrónica | Nivel 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Comunicación Social y Difusión. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de Entrega-Recepción | Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de los servidores públicos de la Dirección General de Comunicación Social y Difusión. | 1 de julio de 2015 entrega -recepción | 1 carpeta con 183 fojas | Nivel 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Comunicación Social y Difusión. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE14 | Comisiones permanentes del Instituto | Contiene las convocatorias, orden del día, minutas y los insumos necesarios para llevar a cabo las sesiones de la Comisión Permanente de Comunicación Social. | 1 de julio de 2015 | 6 carpetas | Nivel 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General Comunicación Social y Difusión. |

Unidad Administrativa: Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional

Nombre del responsable: Roberto Moreno Herrera

Cargo: Director General de Planeación y Desempeño Institucional

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 4

Teléfono: 50042423 Ext. 2423

Correo electrónico: roberto.moreno@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Evaluación de programas de acción | Documentación administrativa integrada por las fichas de seguimiento del avance de metas de las áreas dentro del Instituto. | 2015 –2017 | Soporte físico y electrónico 1 documento anual | Nivel 4 Ala Pradera en la Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional. |
| SE17 | Informes trimestrales ante la SHCP | Documentación administrativa y fiscal que consta de los reportes trimestrales ante la SHCP, que permiten dar seguimiento a los recursos públicos y su incidencia en las metas institucionales. | 2015 –2017 | Soporte físico y electrónico 4 expedientes  | Nivel 4 Ala Pradera en la Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional. |
| SE21 | Normas de evaluación | Documentación administrativa referente a la emisión de la normatividad y lineamientos en materia de evaluación del desempeño. | 2015 – 2017 | Soporte físico y electrónico 1 documento | Nivel 4 Ala Pradera en la Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional. |
| SE22 | Modelos de Organización | Documentación administrativa referente a las iniciativas de diagnóstico integral e institucional y sus conclusiones de mejora. | 2015 – 2017 | Soporte físico y electrónico 1 documento anual | Nivel 4 Ala Pradera en la Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional. |

Unidad Administrativa: Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales

 Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales

 Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales

Nombre del responsable: Graciela Sandoval Vargas

Cargo: Directora General de Enlace con Autoridades Laborales

 Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 2

Teléfono: 50042400 Ext.2425

Correo electrónico: graciela.sandoval@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Orientación, consultas, asesorías y apoyo técnico | Documentación de las acciones y actividades de asesorías realizadas para dar acompañamiento a los Sujetos Obligados, atención a consultas normativas relacionadas con leyes, reglamentos y lineamientos y con las obligaciones de registro de sistemas de datos personales y sistemas de índices reservados, así como las consultas técnicas relacionadas con la operación de los sistemas informáticos que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia. | 201520162017 | Soporte físico181 expedientes | Nivel 2 Ala Pradera, en la Dirección de Acompañamiento y la Dirección de Seguimiento de Cumplimientos. |
| SE08 | Diagnósticos, estudios y opiniones  | Contiene la documentación relativa a diagnósticos, estudios y opiniones que en el ámbito de sus atribuciones, esta Dirección General puede realizar sobre el estado que guarda el derecho de acceso a la información en los sujetos obligados a su encargo. | 2015 20162017 | Soporte físico1 carpeta | Nivel 2 Ala Pradera, en la Dirección de Acompañamiento. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Orientación, consultas, asesoría y apoyo técnico  | Contiene la documentación relativa a los diagnósticos, estudios y opiniones que, en el ámbito de sus atribuciones de esta Dirección General, mediante coadyuvancia con la Coordinación de Protección de Datos Personales, brinda a los entes que conforman el universo de sujetos obligados a su encargo. | A la fecha del reporte no se había generado documentación | A la fecha del reporte no se había generado documentación | Nivel 2 Ala Pradera, en la Dirección de Acompañamiento y la Dirección de Seguimiento de Cumplimientos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC04S VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE03 | Verificación y vigilancia | Documentos que se generan derivados de los procesos de verificación y vigilancia de las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales deben de atender, merced de las leyes general y federal de transparencia y acceso a la información pública | 2017 | Soporte físico1 carpeta Soporte digital(4 CD´S) | Nivel 2 Ala Pradera, Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales |
| SE04 | Padrón de Sujetos Obligados | Contiene el expediente del proceso de creación y actualización permanente del Padrón de Sujetos Obligados de Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales.  | 20162017 | Soporte físico 15 carpetas  | Nivel 2 Ala Pradera, en la Dirección de Acompañamiento y la Dirección de Seguimiento de Cumplimientos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC06S VINCULACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Promoción de los derechos | Documentación relativa a la organización de eventos en materia de acceso a la información y protección de datos personales sobre temas vinculados a los sujetos obligados con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales, con la finalidad de promover la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas. | 2015 20162017 | Soporte físico5 carpetas | Nivel 2 Ala Pradera, en la Dirección de Acompañamiento |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de entrega-recepción | Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de los servidores públicos de la Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales. |  2016 | Soporte físico 1 carpeta | Nivel 2 Ala Pradera, en la Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales. |

Unidad Administrativa: Dirección General de Enlace con Partidos Políticos,

Organismos Electorales y Descentralizados

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Enlace con Partidos Políticos,

Organismos Electorales y Descentralizados

Nombre del responsable: Miguel Novoa Gómez

Cargo: Dirección General de Enlace con Partidos Políticos,

Organismos Electorales y Descentralizados

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 3

Teléfono: 50042400 Ext. 2479

Correo electrónico: miguel.novoa@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Orientación, consultas, asesorías y apoyo técnico | Documentación de las acciones y actividades de asesorías realizadas para dar acompañamiento a los Sujetos Obligados, atención a consultas normativas relacionadas con leyes, reglamentos y lineamientos y con las obligaciones de registro de sistemas de datos personales y sistemas de índices reservados, así como las consultas técnicas relacionadas con la operación de los sistemas informáticos que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia. | 2017 | 110 expedientes en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Insurgentes, a lado de la ponencia de OMGF |
| SE08 | Diagnósticos, estudios y opiniones  | Contiene la documentación relativa a diagnósticos, estudios y opiniones que en el ámbito de sus atribuciones, esta Dirección General puede realizar sobre el estado que guarda el derecho de acceso a la información en los sujetos obligados a su encargo. | 2017 | A la fecha que se reporta, no se ha generado documentación  | Nivel 3 Ala Insurgentes, a lado de la ponencia de OMGF |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE16 | Diagnósticos, estudios y opiniones | Contiene la documentación relativa a los diagnósticos, estudios y opiniones que en el ámbito de sus atribuciones de esta Dirección General, mediante coadyuvancia con la Coordinación de Protección de Datos Personales, brinda a los entes que conforman el universo de sujetos obligados a su encargo. | 2015-2017 | A la fecha que se reporta, no se ha generado documentación  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC04S VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE03 | Verificación Y vigilancia | Documentos que se generan derivados de los procesos de verificación y vigilancia de las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados del ámbito federal, deben de atender, merced de las leyes general y federal de transparencia y acceso a la información pública | 2017 | 110 expediente en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Insurgentes, a lado de la ponencia de OMGF |
| SE04 | Padrón de Sujetos Obligados | Contiene el expediente del proceso de creación y actualización permanente del Padrón de Sujetos Obligados de la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos | 2017 | 1 expediente en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Insurgentes, a lado de la ponencia de OMGF |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC06S VINCULACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Promoción de los derechos | Documentación relativa a la organización de eventos en materia de acceso a la información y protección de datos personales sobre temas vinculados a los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos con la finalidad de promover la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas. | 2017 | 5 expedientes en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Insurgentes, a lado de la ponencia de OMGF |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de entrega-recepción | Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de los servidores públicos de la Dirección General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos | 2017 | 1 expedientes en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Insurgentes, a lado de la ponencia de OMGF |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE14 | Comisiones Permanentes del Instituto | Documentación relativa a las acciones y actividades realizadas por la Comisión Permanente de Normativa de Acceso a la Información. | 2017 | 2 expedientes en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Insurgentes, a lado de la ponencia de OMGF |

Unidad Administrativa: Dirección General de Enlace con Organismos Públicos

 Autónomos, Empresas Paraestatales, Fondos y Fideicomisos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Enlace con Organismos Públicos

 Autónomos, Empresas Paraestatales, Fondos y Fideicomisos

Nombre del responsable: Fernando Butler Silva

Cargo: Director General de Enlace con Organismos Públicos

 Autónomos, Empresas Paraestatales, Fondos y Fideicomisos

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 3

Teléfono: 50042400 Ext. 2490

Correo electrónico: fernando.butler@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Orientación, consultas, asesorías y apoyo técnico | Documentación de las acciones y actividades de asesorías realizadas para dar acompañamiento a los Sujetos Obligados, atención a consultas normativas relacionadas con leyes, reglamentos y lineamientos y con las obligaciones de registro de sistemas de datos personales y sistemas de índices reservados, así como las consultas técnicas relacionadas con la operación de los sistemas informáticos que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia. | 2015-2017 | 8 expedientes en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección de Acompañamiento y la Dirección de Seguimiento de Cumplimientos. |
| SE08 | Diagnósticos, estudios y opiniones  | Contiene la documentación relativa a diagnósticos, estudios y opiniones que, en el ámbito de sus atribuciones, esta Dirección General puede realizar sobre el estado que guarda el derecho de acceso a la información en los sujetos obligados a su encargo. | 2015-2017 | 3 expedientes en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección de Acompañamiento y la Dirección de Seguimiento de Cumplimientos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Diagnósticos, estudios y opiniones | Contiene la documentación relativa a los diagnósticos, estudios y opiniones que, en el ámbito de sus atribuciones de esta Dirección General, mediante coadyuvancia con la Secretaría de Protección de Datos Personales, brinda a los entes que conforman el universo de sujetos obligados a su encargo. | 2015-2017 | A la fecha que se reporta, no se ha generado documentación  | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección de Acompañamiento y la Dirección de Seguimiento de Cumplimientos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC04S VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE03 | Verificación Y vigilancia | Documentos que se generan derivados de los procesos de verificación y vigilancia de las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados del ámbito federal, deben de atender, merced de las leyes general y federal de transparencia y acceso a la información pública |  2015 - 2017 | 2 expediente en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección de Acompañamiento y la Dirección de Seguimiento de Cumplimientos. |
| SE04 | Padrón de Sujetos Obligados | Contiene el expediente del proceso de creación y actualización permanente del Padrón de Sujetos Obligados de la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y fideicomisos. | 2015-2017 | 2 expedientes en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección de Acompañamiento y la Dirección de Seguimiento de Cumplimientos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC06S VINCULACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Promoción de los derechos | Documentación relativa a la organización de eventos en materia de acceso a la información y protección de datos personales sobre temas vinculados a los sujetos obligados de la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y fideicomisos, con la finalidad de promover la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas. | 2015-2017 | 1 expediente en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección de Seguimiento de Cumplimientos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de entrega-recepción | Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de los servidores públicos de la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y fideicomisos. | 2015-2017 | A la fecha que se reporta, no se ha generado documentación  | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras Fondos y Fideicomisos |

Unidad Administrativa: Dirección General de Enlace con la Administración Pública

Centralizada y Tribunales Administrativos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Enlace con la Administración Pública

Centralizada y Tribunales Administrativos

Nombre del responsable: Gregorio Delfino Castillo Porras

Cargo: Director General de Enlace con la Administración Pública

Centralizada y Tribunales Administrativos

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 3

Teléfono: 50042400 Ext. 2492

Correo electrónico: gregorio.castillo@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Orientación, consultas, asesorías y apoyo técnico | Documentación de las acciones y actividades de asesorías realizadas para dar acompañamiento a los Sujetos Obligados, atención a consultas normativas relacionadas con leyes, reglamentos y lineamientos y con las obligaciones de registro de sistemas de datos personales y sistemas de índices reservados, así como las consultas técnicas relacionadas con la operación de los sistemas informáticos que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia. | 2015-2017 | 52 expedientes en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección de Acompañamiento librero A entrepaño 1 |
| SE08 | Diagnósticos, estudios y opiniones  | Contiene la documentación relativa a diagnósticos, estudios y opiniones que en el ámbito de sus atribuciones, esta Dirección General puede realizar sobre el estado que guarda el derecho de acceso a la información en los sujetos obligados a su encargo. | 2015-2017 | 23 expedientes en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección de Acompañamiento librero A entrepaño 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE16 | Diagnósticos, estudios y opiniones | Contiene la documentación relativa a los diagnósticos, estudios y opiniones que en el ámbito de sus atribuciones de esta Dirección General, mediante coadyuvancia con la Coordinación de Protección de Datos Personales, brinda a los entes que conforman el universo de sujetos obligados a su encargo. | 2015-2017 | A la fecha que se reporta, no se ha generado documentación  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC04S VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE03 | Verificación Y vigilancia | Documentos que se generan derivados de los procesos de verificación y vigilancia de las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados del ámbito federal, deben de atender, merced de las leyes general y federal de transparencia y acceso a la información pública |  2015 - 2017 | 1 expediente en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección de Acompañamiento librero A entrepaño 1 |
| SE04 | Padrón de Sujetos Obligados | Contiene el expediente del proceso de creación y actualización permanente del Padrón de Sujetos Obligados de la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos | 2015-2017 | 1 expediente en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección de Acompañamiento librero A entrepaño 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC06S VINCULACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Promoción de los derechos | Documentación relativa a la organización de eventos en materia de acceso a la información y protección de datos personales sobre temas vinculados a los sujetos obligados de la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos con la finalidad de promover la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas. | 2015-2017 | 2 expedientes en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección de Acompañamiento librero A entrepaño 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de entrega-recepción | Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de los servidores públicos de la Dirección General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos | 2015-2017 | A la fecha que se reporta, no se ha generado documentación  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE14 | Comisiones Permanentes del Instituto | Documentación relativa a las acciones y actividades realizadas por la Comisión Permanente de Normativa de Acceso a la Información. | 2015-2017 | 2 expedientes en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección de Acompañamiento librero A entrepaño 2 |

Unidad Administrativa: Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial

Nombre del responsable: Agustín Millán Gómez

Cargo: Director General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 3

Teléfono: 50042400 Ext.2429

Correo electrónico: agustin.millan@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Orientación, consultas, asesorías y apoyo técnico | Contiene los documentos generados con motivo de las acciones y actividades realizadas para dar acompañamiento a los Sujetos Obligados, tales como la atención de consultas técnicas y normativas, así como las acciones de capacitación que se realizan con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General, la Ley Federal y demás normativa aplicable.  | 2015, 2016 y 2017 | 39 expedientes | Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial. |
| SE08 | Diagnósticos, estudios y opiniones  | Contiene la documentación relativa a diagnósticos, estudios y opiniones que en el ámbito de sus atribuciones, esta Dirección General puede realizar sobre el estado que guarda el derecho de acceso a la información en los sujetos obligados a su encargo. | 2015, 2016 y 2017 | 21 expedientes | Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Orientación, consultas, asesoría y apoyo técnico  | Contiene los documentos generados con motivo de las gestiones realizadas con las áreas de la Secretaría de Protección de Datos personales, para atender las consultas o solicitud de asesorías que requieren los Sujetos Obligados en materia de protección de datos personales. | No se ha generado | No se ha generado | Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC04S VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE03 | Verificación y vigilancia | Contiene información relativa a la verificación del cumplimiento por parte de los Sujetos Obligados respecto de las obligaciones de transparencia y otras obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. | 2017 | 17 expedientes | Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial. |
| SE04 | Padrón de Sujetos Obligados | Contiene la documentación relativa al padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de su actualización, y de las actividades que derivan de los procedimientos de registro, habilitación, deshabilitación, altas y bajas, entre otros, en los sistemas que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia. | 2015, 2016 y 2017 | 4 expedientes | Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial. |
| SE05 | Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia | Contiene la documentación relativa a la presentación, prevención, admisión y desahogo de las denuncias presentadas por las violaciones a las disposiciones relativas a las obligaciones de transparencia, establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Accesos a la Información Pública, así como todas las actividades que derivan de los procedimientos de denuncia | 2017 | 2 expedientes | Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC06S VINCULACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Promoción de los derechos | Documentación relativa a la organización de eventos en materia de acceso a la información y protección de datos personales sobre temas vinculados a los sujetos obligados de los Poderes Legislativo y Judicial, con la finalidad de promover la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas. | 2015, 2016 y 2017 | 2 expedientes | Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de entrega-recepción | Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de los servidores públicos de la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial. | 2017 | 1 expediente | Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial. |

Unidad Administrativa: Dirección General de Evaluación

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Evaluación

Nombre del responsable: Carlos Porfirio Mendiola Jaramillo

Cargo: Director General de Evaluación

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 1

Teléfono: 50042400 Ext.2441

Correo electrónico: carlos.mendiola@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC04S VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Disposiciones Regulatorias | Documentos normativos desarrollados por el INAI para regular el cumplimiento de las diferentes obligaciones que deben de atender los sujetos obligados del ámbito federal en los términos establecidos por las leyes General y Federal de transparencia y acceso a la información pública | De Julio 2015-enero de 2018 | (1 carpeta)Soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Insurgentes en la Dirección de Obligaciones de Transparencia |
| SE02 | Estadísticas e Informes de los resultados de la verificación y vigilancia de las obligaciones | Comprende las Estadísticas de capacidades institucionales de las Unidades de Transparencia, Estadísticas de la calidad de las respuestas, Estadísticas del cumplimiento de los Portales de Transparencia, Estadísticas del desempeño de las Unidades de Transparencia y las Presentaciones al Pleno y análisis estadístico por tema o Sujeto Obligado. | Del 12 de junio de 2003- enero de 2018 | (5 carpetas digitales)Soporte electrónico | Nivel 3 Ala Insurgentes en la Dirección de Análisis Estadístico |
| SE03 | Verificación Y vigilancia | Documentos que se generan derivados de los procesos de verificación y vigilancia de las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados del ámbito federal, deben de atender, merced de las leyes general y federal de transparencia y acceso a la información pública | De Julio 2015- enero de 2018 | (1 carpeta)Soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Insurgentes en la Dirección de Obligaciones de Transparencia |
| SE04 | Padrón de Sujetos Obligados | Contiene el expediente del proceso de creación y actualización permanente del Padrón de Sujetos Obligados del ámbito federal | De Julio 2015- diciembre de 2017 | (1 carpeta)Soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Insurgentes en la Dirección de Obligaciones de Transparencia |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE14 | Comisiones Permanentes de Indicadores y Evaluación | Contiene los documentos que se generan con motivo de las sesiones de trabajo de la Comisión Permanente de Indicadores y Evaluación del INAI. | De Enero de 2015- enero de 2018 | (2 carpetas)Soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Insurgentes en la Dirección de Obligaciones de Transparencia |

Unidad Administrativa: Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia

Nombre del responsable: Francisco Raúl Álvarez Córdoba

Cargo: Director General de Gobierno Abierto y Transparencia

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 2

Teléfono: 50042400 Ext. 2481

Correo electrónico: francisco.alvarez@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de entrega-recepción | Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de los servidores públicos de la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia. | 2016 | 1 expediente en soporte físico. | Nivel 2 Ala Pradera, en la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE14 | Comisiones permanentes del Instituto | Contiene las convocatorias, orden del día, minutas y los insumos necesarios para llevar a cabo las sesiones de la Comisión Permanente de Gobierno Abierto y Transparencia. | 2015-2017 | 6 expedientes soporte físico y electrónico | Nivel 2 Ala Pradera, en la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE005 | Programas y proyectos en materia de proyectos  | Documentación generada a partir del diseño de las políticas de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, así como a partir de las actividades de fomento, acompañamiento y apoyo que dirija el Instituto a los organismos garantes, sujetos obligados y sociedad civil para su implementación | 2015-2017 | 33 expedientes soporte físico y electrónico | Nivel 2 Ala Pradera, en la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia. |

Unidad Administrativa: Dirección General de Políticas de Acceso

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Políticas de Acceso

Nombre del responsable: Aarón Alonso Aguilera Valencia

Cargo: Director General de Políticas de Acceso

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 3

Teléfono: 50042400 Ext. 2437

Correo electrónico: aaron.aguilera@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE02 | Disposiciones normativas en materia acceso a la información | Documentación administrativa y legal referente a la elaboración de proyectos normativos para impulsar la rendición de cuentas e incrementar el acceso a la información. | 2015 | Soporte físico (1) y electrónico  | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Políticas de Acceso. |
| SE08 | Diagnósticos, estudios y opiniones  | Contiene estudios, análisis, encuestas y diagnósticos en materia de acceso a la información. | 2015-2017 | Soporte físico (4) y electrónico | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Políticas de Acceso. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de entrega-recepción | Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de los servidores públicos de la Dirección General de Políticas de Acceso | 2014-2016 | Soporte físico (6) | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Políticas de Acceso. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE05 | Programas y proyectos en materia de políticas | Documentación administrativa y legal relacionada al diseño, implementación y evaluación de las políticas de acceso a la información basadas en diagnósticos. | 2015-2017 | Soporte físico (3) y electrónico | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Políticas de Acceso. |
| SE14 | Comisiones permanentes del Instituto | Contiene las convocatorias, orden del día, minutas y los insumos necesarios para llevar a cabo las sesiones de la Comisión Permanente de Políticas de Acceso a la información. | 2015-2017 | Soporte físico (3) y electrónico | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Políticas de Acceso. |

Unidad Administrativa: Dirección General de Gestión de Información y Estudios

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Gestión de Información y Estudios

Nombre del responsable: Alfonso Rojas Vega

Cargo: Director General de Gestión de Información y Estudios

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 3

Teléfono: 50042400 Ext. 2483

Correo electrónico: alfonso.rojas@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Orientación, consultas, asesorías y apoyo técnico | Documentación administrativa de las acciones y actividades realizadas ante una consulta o asesoría técnica y/o normativa de los sujetos obligados, particulares y de las unidades administrativas del propio INAI; en materia de gestión documental y archivo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la materia. Así como las relacionadas al Sistema Automatizado de Integración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico (SICCA). | 2015 -2017 | Soporte físico 3 expediente | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Gestión de Información y Estudios. |
| SE05 | Gestión de la Información y Administración Documental | Documentación administrativa integrada por disposiciones, estudios, investigaciones, asesorías externas que sirven de apoyo en la elaboración de normatividad secundaria; opiniones, asesorías, consultas; presentaciones y ponencias en materia de gestión de la información; administración documental electrónica, así como en materia de organización, conservación y gestión de archivos.Así como la vinculación nacional e internacional con organismos especializados en la materia (RTA, ICA, ALA, CONARCH COTECAEF, ENBA, etc.) | 2013 –2016 | Soporte físico 21 expedientes | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Gestión de Información y Estudios. |
| SE08 | Diagnósticos, estudios y opiniones | Documentación Administrativa que contiene documentación relacionada con diagnósticos y estudios que se elaboran en la Dirección General sobre temas referentes a la gestión documental y archivos. Así como aquellos estudios o diagnósticos que son desarrollados por alguna persona física o moral que es contratada para tal cometido. | 06/2015 – 02/2016 | Soporte físico 6 expedientes | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Gestión de Información y Estudios. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC08C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE16 | Administración y servicios de archivo | Contiene la documentación relacionada a la planeación y ejecución de acciones encaminadas a la gestión documental y su modernización dentro del Instituto, así como a la elaboración de los instrumentos referentes a la clasificación, organización, conservación, consulta y destino final de los expedientes. | 2011– 2017 | Soporte físico 74 expedientes | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Gestión de Información y Estudios. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de entrega-recepción | Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de los servidores públicos de la Dirección General de Gestión de la Información y Estudios. | A la fecha del reporte no se había generado documentación. | A la fecha del reporte no se había generado documentación. | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Gestión de Información y Estudios. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE14 | Comisiones permanentes del Instituto | Contiene los documentos correspondientes al orden del día, oficios convocatoria, proyectos, acuerdos, seguimiento a los mismos y actas de las sesiones, de la Comisión Permanente de Gestión Documental y Archivos  | 10/2015 – 03/2017 | Soporte físico 4 expedientes | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Gestión de Información y Estudios. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE11| | Comité de Valoración Documental | Contiene los documentos correspondientes al orden del día, oficios convocatoria, proyectos, acuerdos, seguimiento a los mismos y actas de las sesiones del Comité de Valoración Documental.  | 09/2016 – 02/2017 | Soporte físico 3 expediente | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Gestión de Información y Estudios. |

Unidad Administrativa: Dirección General de Asuntos Internacionales

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Asuntos Internacionales

Nombre del responsable: Joaquín Jaime González-Casanova Fernández

Cargo: Director General de Asuntos Internacionales

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 4

Teléfono: 50042400 Ext. 2427

Correo electrónico: joaquin.gcasanova@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC06S VINCULACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE07 | Promoción y vinculación internacional | Contiene información de los viajes con atención a la agenda internacional, visitas técnicas de cortesía, eventos con componente internacional y capacitaciones. | 2014 a 2017  | soporte físico y electrónico80 expedientes | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección General de Asuntos Internacionales |
| SE08 | Cooperación Internacional | Contiene información de los Organismos Internacionales (CoE, UE, OEA, ONU, OCDE), Relaciones Bilaterales, Relaciones Multilaterales/Mecanismos Regionales (Redes de Trabajo), Instrumentos Internacionales (Convenios, consultas) y Relaciones Interinstitucionales. | 2014 a 2017 | soporte físico y electrónico65 expedientes | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección General de Asuntos Internacionales |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de Entrega-Recepción | Contiene las Actas de Entrega-Recepción y anexos, de los servidores públicos de la DGAI. | 2014 a 2017 | soporte físico y electrónico 2 expedientes | Nivel 4 Ala Insurgentes en la DGAI. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE14 | Comisiones Permanentes del Instituto | Contiene las convocatorias, orden del día, minutas y los insumos necesarios para llevar a cabo las sesiones de la Comisión Permanente de Asuntos Internacionales. | 2014 a 2017 | soporte físico y electrónico 11 expedientes  | Nivel 4 Ala Insurgentes en la DGAI. |

Unidad Administrativa: Dirección General de Capacitación

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Capacitación

Nombre del responsable: Mtra. Ma. de los Ángeles Hernández Sánchez

Cargo: Encargada de la Dirección General de Capacitación, con fundamento en el Art. 55 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 1

Teléfono: 50042400

Ext. 2455

Correo electrónico: maangeles.hernandez@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC05S CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EDUCATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE05 | Capacitación a los sujetos obligados y órganos garantes | Contempla el desarrollo de diferentes estrategias: realización de cursos y talleres tanto en la modalidad presencial como en línea, de capacitación básica, especializada y formación de multiplicadores; así como un esquema de estímulos, para contribuir a desarrollar en los sujetos obligados y órganos garantes, los diferentes componentes que se requieren para el fortalecimiento de una cultura de transparencia y protección de datos personales.  | 2011 a 2017 | 1,239 expedientes en soporte físico  | Nivel 4 inferior, de las instalaciones del INAI.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC05S CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EDUCATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE06 | Capacitación a los sujetos regulados por la LFPDPPP | Comprende documentación diversa, relativa a la capacitación en materia de la LFPDPPP | 2014-2017 |  330 expedientes en soporte físico. | Nivel 4 inferior de las instalaciones del INAI. |
| SE12 | Formación educativa | Comprende documentación sobre diseño e implementación del programa de Maestría, del Diplomado y lo relativo al Aula Iberoamericana. | 2015-2017 | 3 expedientes en soporte físico  | Nivel 4 inferior de las instalaciones del INAI. |

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad

Nombre del responsable: Cristóbal Robles López

Cargo: Director General de Promoción y Vinculación con la Sociedad

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 1

Teléfono: 50042400 Ext. 2475

Correo electrónico: cristobal.robles@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN** |
|  | **SERIE DOCUMENTAL** |  | **SUBSERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Orientación, consultas, apoyo técnico y asesoría | SS05 | Orientación y asesoría a particulares | Se refiere a la documentación derivada de la atención, orientación y asesorías brindadas a particulares, sobre el ejercicio del derecho a la información a través de diversos medios de comunicación.  | 2003 - 2017 | 4325 expedientes en soporte físico y electrónico | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC05S CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EDUCATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Concertación y ejecución de transparencia en red con organizaciones de la sociedad civil | Documentación inherente a los talleres de sensibilización que impulsan la vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil e instituciones académicas, con la finalidad de que desarrollen y promuevan, el ejercicio del derecho de acceso a la información y de la protección de datos personales | 2016 | 15 expedientes soporte físico y electrónico.  | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad. |
| SE02 | Talleres de sensibilización en academia | Documentación inherente a los talleres de sensibilización que impulsan la vinculación con la ciudadanía, con la finalidad de que desarrollen y promuevan entre su entorno social, el ejercicio del derecho de acceso a la información y de la protección de datos personales | 2016 | 17 expedientes soporte físico y electrónico. | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y de Vinculación con la Sociedad. |
| SE03 | Talleres de sensibilización a ciudadanía | Documentación inherente a los talleres de sensibilización que impulsan la vinculación con instituciones académicas, con la finalidad de que desarrollen y promuevan entre su entorno social, el ejercicio del derecho de acceso a la información y de la protección de datos personales | 2016 |  13 expedientes soporte físico y electrónico | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y de Vinculación con la Sociedad. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC06S VINCULACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Premios y certámenes | Contiene la información relacionada con los premios y certámenes realizados (convocatorias, bases, minutas de reunión, oficios administrativos). | 2015-2017 | 6 expedientes en soporte físico y electrónico. | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y de Vinculación con la Sociedad. |
| SE02 | Con la Sociedad Organizada e Instituciones Académicas | Contiene la información de las acciones, mecanismos de diálogo, así como de programas y proyectos específicos, desarrollados con la finalidad de promocionar y difundir información en materia del derecho de acceso a la información y del derecho a la protección de datos personales. | 2016 | 1expediente en soporte físico y electrónico. | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC06S VINCULACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE03 | Promoción de los derechos | Contiene las actividades y programas de promoción de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales. | 2015 - 2017 | 3 expedientes en soporte físico y electrónico. | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad. |
| SE05 | Informes de Labores ante el H. Congreso de la Unión | Comprende los informes y reportes que envían las áreas del Instituto para la integración del Informe de Labores. | 2011 - 2017 | 7 expediente en soporte físico y electrónico | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad. |
| SE07 | Comité Editorial | Comprende la Política Editorial, sesiones, actas, acuerdos, convocatorias, propuestas, dictámenes y productos desarrollados por el Comité. | 2012 - 2017 | 5 expediente en soporte físico y electrónico. | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE14 | Comisiones Permanentes del Instituto | Se refiere a la Comisión Permanente de Vinculación y Promoción del Derecho, documentación asociada a la presentación de información que se reporta a esta Comisión en la materia, así como los acuerdos que de ella emanen.  | 2015-2016 | Soporte físico 2 carpetas  | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y de Vinculación con la Sociedad. |

Unidad Administrativa: Dirección General de Tecnologías de la Información

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Tecnologías de la Información

Nombre del responsable: José Luis Hernández Santana

Cargo: Director General de Tecnologías de la Información

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 1

Teléfono: 50042400 Ext. 2421

Correo electrónico: joseluis.hernandez@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC08C TECNOLOGÍAS Y SERVICIO DE LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE02 | Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones | Documentación relacionada con los contratos y proyectos de enlaces digitales para Internet. | 2012- 2017 | Soporte electrónico31 expedientes | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Tecnologías de la Información. |
| SE04 | Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones | Documentación relacionada con la Dirección Tecnológica de la Infraestructura de Comunicaciones. | 2012- 2017 | Soporte físico y electrónico12 expedientes | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Tecnologías de la Información. |
| SE05 | Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia | Documentación que soporta el funcionamiento del portal de Internet del INAI, así como la información que le da sustento. | 2013- 2017 | Soporte electrónico 23 expedientes | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Tecnologías de la Información. |
| SE06 | Desarrollo, redes de comunicación de datos y voz. | Documentación de la red del INAI y el cableado para telefonía, así como los equipos activos y el conmutador telefónico. | 2012-2017 | Soporte físico y electrónico 6 expedientes  | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Tecnologías de la Información. |
| SE07 | Disposiciones en materia informática | Disposiciones emitidas por la Unidad de Gobierno y Digital de la Secretaría de la Función Pública relacionadas con Tecnologías de Información y Telecomunicaciones. | 2014- 2016 | Soporte electrónico 4 expedientes | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Tecnologías de la Información. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC08C TECNOLOGÍAS Y SERVICIO DE LA INFORMACIÓN** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE08 | Programas y proyectos sobre informática | Planes y proyectos desarrollados en relación con la infraestructura tecnológica de la DGTI. Documentación relacionada con el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones (Maagtic). | 2013-2017 | Soporte electrónico 12 expedientes  | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Tecnologías de la Información. |
| SE09 | Desarrollo informático | Planes o programas para el desarrollo tecnológico de la DGTI. | 2012- 2017 | Soporte electrónico 14 expedientes  | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Tecnologías de la Información. |
| SE10 | Seguridad informática | Disposiciones y documentación relacionada con la seguridad de los sistemas de información. | 2014-2016 | Soporte electrónico 10 expedientes  | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Tecnologías de la Información. |
| SE11 | Desarrollo de sistemas | Documentación de los sistemas de información desarrollada o por desarrollar ya sea en forma interna o externa. | 2014-2017 | Soporte electrónico 5 expedientes  | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Tecnologías de la Información. |
| SE12 | Automatización de procesos | Documentación del software que se utiliza para la automatización de los procesos de la DGTI. | 2015- 2016 | Soporte electrónico 7 expedientes  | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Tecnologías de la Información. |
| SE13 | Control y desarrollo del parque informático | Documentación de los activos físicos de la DGTI y los programas de equipamiento, además los proyectos relacionados con servicios administrados para proveer los equipos tecnológicos. | 2013- 2016 | Soporte electrónico 12 expedientes  | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Tecnologías de la Información. |
| SE14 | Disposiciones en Materia de servicios de información. | Normatividad en materia de servicios de la información  | 2015-2016 | Soporte electrónico 5 expedientes  | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Tecnologías de la Información. |

|  |  |
| --- | --- |
| **SECCIÓN:** | **SC11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE14SSO9 | Comisiones permanentes del Instituto**Comisión Permanente de Tecnologías de la Información**  | Documentación generada por las Comisiones Permanentes de Tecnologías de Información. | 2015-2017 | **12** | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Tecnologías de la Información. |

**Secretaría de Protección de Datos Personales**

Unidad Administrativa: Secretaría de Protección de Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría de Protección de Datos Personales

Nombre del responsable: Luis Gustavo Parra Noriega

Cargo: Secretario de Protección de Datos Personales

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 2

Teléfono: 50042400 Ext. 2414

Correo electrónico: gustavo.parra@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE18 | Recursos jurídicos de protección de datos personales | Contiene información de los recursos de revisión que conoce y resuelve la Secretaría de Protección de Datos Personales respecto de los procedimientos señalados en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. | 27 de septiembre 201617 de abril 20175 de junio 201726 de junio 20177 de noviembre 2017  | 3 expedientes físicos | Nivel 2 Ala Insurgentes, en la Secretaría de Protección de Datos Personales. |

Unidad Administrativa: Dirección General de Investigación y Verificación

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Investigación y Verificación

Nombre del responsable: Jonathan Mendoza Iserte

Cargo: Director General de Investigación y Verificación

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 2

Teléfono: 50042400 Ext. 2422

Correo electrónico: jonathan.mendoza@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Orientación, consultas, asesoría y apoyo técnico | Documentación administrativa que contiene información de las denuncias y consultas realizadas por titulares de datos personales a la Dirección General de Investigación y Verificación relativas a probables violaciones a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus Reglamentos.  | 2011 a 2017 | 585Expedientes en soporte físico  | Nivel 4 Ala Pradera en la Dirección General de Investigación y Verificación. |
| **SE08** | Investigaciones Preliminares | Documentación legal que contiene información de las investigaciones preliminares en materia de protección de datos personales realizadas por la Dirección General de Verificación. | 2011-2017 | 1822Expedientes en soporte físico  | Nivel 4 Ala Pradera en la Dirección General de Investigación y Verificación. |
| SE07 | Verificaciones  | Documentación legal que contiene información de los procesos de verificación realizados en el sector público, privado y mixto por la Dirección General de Investigación y Verificación. | 2011-2016 | 265Expedientes en Soporte físico  | Nivel 4 Ala Pradera en la Dirección General de Investigación y Verificación. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de entrega-recepción | Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de los servidores públicos de la Dirección General de Investigación y Verificación. | 2014-2017 | 5Expedientes en soporte físico. | Nivel 4 Ala Pradera en la Dirección General de Investigación y Verificación. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE14 | Comisiones permanentes del instituto | Contiene las convocatorias, orden del día, minutas y los insumos necesarios para llevar a cabo las sesiones de la Comisión Permanente de Supervisión, Vigilancia, Verificación y Sanciones. Así como el seguimiento de los acuerdos que de dichas sesiones se deriven. | 2015-2017 | 10Expedientes en soporte físico y electrónico | Nivel 4 Ala Pradera en la Dirección General de Investigación y Verificación.  |

Unidad Administrativa: Dirección General de Normatividad y Consulta

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Normatividad y Consulta

Nombre del responsable: Edgardo Martínez Rojas

Cargo: Director General de Normatividad y Consulta

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 2

Teléfono: 50042400 Ext. 2430

Correo electrónico: edgardo.martinez@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:**  | **INAI**  |
| **SECCIÓN:**  | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**  |
| **SERIE DOCUMENTAL**  | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL**  | **UBICACIÓN FÍSICA**  |
| SE02  | Disposiciones normativas en materia de datos personales  | Documentación que contiene proyectos de instrumentos normativos, proyectos de modificación a instrumentos normativos, documentos de análisis, notas y otros documentos relacionados con la generación y/o actualización de propuestas normativas. | 2017  | 1 expediente Soporte electrónico  | Nivel 2 Ala Llanura, en la Dirección General de Normatividad y Consulta.  |
| SE04  | Orientación, consultas, asesoría y apoyo técnico  | Documentación administrativa que contiene orientaciones técnicas que responden a consultas especializadas en materia de protección de datos personales, así como opiniones técnicas respecto de tratamientos de información personal relevantes y/o intensivos. | 2014 a 2017 \*  | 508 expedientes Soporte electrónico  | Nivel 2 Ala Llanura, en la Dirección General de Normatividad y Consulta.  |
| SE03  | Informes y estudios en materia de protección de datos personales. | Documentación administrativa que contiene estudios y diagnósticos en materia de protección de datos personales. | A la fecha del reporte no se había generado documentación.  | A la fecha del reporte no se había generado documentación.  | Nivel 2 Ala Llanura, en la Dirección General de Normatividad  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:**  | **INAI**  |
| **SECCIÓN:**  | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS**  |
| **SERIE DOCUMENTAL**  | **DESCRIPCIÓN**  | **FECHAS**  | **VOLUMEN DOCUMENTAL**  | **UBICACIÓN FÍSICA**  |
| SE15  | Actas de entrega-recepción  | Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de los servidores públicos de la Dirección General de Normatividad, Consulta.  | A la fecha del reporte no se había generado documentación.  | A la fecha del reporte no se había generado documentación.  | Nivel 2 Ala Llanura, en la Dirección General de Normatividad y Consulta.  |

|  |
| --- |
| **INAI**  |
| **SECCIÓN:**  | **SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS\*\***  |
| **SERIE DOCUMENTAL**  | **DESCRIPCIÓN**  | **FECHAS**  | **VOLUMEN DOCUMENTAL**  | **UBICACIÓN FÍSICA**  |
| SE14  | Grupo interinstitucional de información  | Contiene las convocatorias e insumos necesarios para llevar a cabo las sesiones de la Comisión Permanente de Normatividad de Datos Personales.  | 2015 – 2017 | 12 expedientes en soporte electrónico.  | Nivel 2 Ala Llanura, en la Dirección General de Normatividad y Consulta.  |

Unidad Administrativa: Dirección General de Prevención y Autorregulación

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Prevención y Autorregulación

Nombre del responsable: María Adriana Báez Ricárdez

Cargo: Directora General de Prevención y Autorregulación

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 2

Teléfono: 50042400 Ext. 2410

Correo electrónico: adriana.baez@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | Número de Expedientes |
| SE02 | Disposiciones normativas en materia de protección de datos personales. | Documentación administrativa que comprende la elaboración de proyectos de reglamentos, acuerdos, lineamientos, recomendaciones, criterios y otros instrumentos jurídicos en materia de protección de datos personales. | 2011 - 2017 | 8 expedientes |
| SE03 | Informes y estudios en materia de protección de datos personales | Documentación administrativa que contiene informes institucionales y estadísticas, así como estudios e investigaciones en materia de protección de datos personales. | 2011 - 2017 | 11 expedientes |
| SE04 | Orientación, consultas, asesoría y apoyo técnico | Documentación administrativa que contiene las consultas y orientaciones, tanto del sector público como privado, que respondan cuestiones en materia de protección de datos personales. | 2011 - 2017 | 1,539 expedientes. |
| SE09 | Autorregulación y buenas prácticas | Documentación administrativa y legal contiene información de los trabajos realizados entre el INAI y los sujetos regulados y obligados por la LFPDPPP y la LFTAIPG, para desarrollar y proponer la adopción de estándares, recomendaciones y mejores prácticas en materia de autorregulación y de seguridad de la información, así como promover la creación y adopción de esquemas de autorregulación en materia de protección de datos personales. | 2013 -2017 | 7 expedientes |
| SE10 | Facilitación del cumplimiento de las obligaciones en la materia | Documentación administrativa que contiene documentos relativos a los proyectos que se desarrollan para facilitar a las dependencias y entidades y a las personas físicas o morales que traten datos personales, el cumplimiento de sus obligaciones en materia de protección de datos personales, así como opiniones técnicas relativas a los avisos de privacidad. | 2011 - 2017 | 22 expedientes |
| SE11 | Evaluación de Impacto a la Privacidad | Documentación administrativa y legal que contiene información sobre las evaluaciones de impacto a la privacidad realizadas tanto a responsables del sector público como del sector privado. | 2014 | 2 expedientes |
| SE12 | Privacidad por Diseño. | Documentación administrativa y legal que contiene información sobre proyectos de privacidad por diseños realizados. |  |  |
| SE14 | Registro de Esquemas de Autorregulación. | Documentación administrativa y legal que contiene las evaluaciones a los esquemas de autorregulación que presenten los particulares, los expedientes de los reconocimientos de autorizaciones otorgadas a entidades de acreditación, de acreditaciones otorgadas a organismos de certificación y de certificaciones otorgadas a responsables o encargados, las reglas para adaptar normativa y las equivalencias internacionales, así como la información correspondiente a su registro ante el INAI. | 2014 - 2017 | 22 expedientes |
| SE15 | Solicitudes de autorización de medidas compensatorias. | Documentación administrativa y legal que contiene los expedientes de las solicitudes de autorización e implementación para la instrumentación de medidas compensatorias, así como para el uso de hiperenlaces o hipervínculo en una página de Internet del INAI, para dar a conocer avisos de privacidad a través de medidas compensatorias. | 2012 - 2017 | 96 expedientes |
| SE17 | Sistema de Reglas Transfronterizas De Privacidad (CBPR). | Documentación relacionada con las entidades de acreditación para el Sistema de Reglas Transfronterizas de Privacidad (CBPR por sus siglas en inglés), de los terceros certificadores de CBPR que operen en México, así como de las organizaciones que han obtenido una certificación de CBPR, así como la información correspondiente a su inscripción en el Registro del INAI. |  |  |
| SE19 | Auditorías Voluntarias de Datos Personales | Documentación relacionada con los dictámenes sobre la adecuación de las medidas y controles implementados por los responsables sujetos obligados de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGDPPSO) que decidieron someterse a alguna auditoría voluntaria por parte del INAI. |  |  |

Unidad Administrativa: Dirección General de Protección de Derechos y Sanción

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Protección de Derechos y Sanción

Nombre del responsable: Fernando Sosa Pastrana

Cargo: Director General de Protección de Derechos y Sanción

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 2

Teléfono: 50042400 Ext. 2434

Correo electrónico: fernando.sosa@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE05 | Procedimiento de Protección de Derechos | Documentación legal que contiene todos los acuerdos, actuaciones y diligencias efectuadas durante la sustanciación de éste, así como los documentos presentados por el Titular, el Responsable y la resolución del Pleno, entre otros. | 2012 - 2017 | 895 expedientesSoporte físico y electrónico | Nivel 2 Ala Insurgentes en la Dirección General de Protección de Derechos y Sanción. |
| SE08 | Procedimiento de Imposición de Sanciones | Documentación legal que contiene la información de cada procedimiento, se integra por todos los acuerdos actuaciones y diligencias efectuadas durante la sustanciación de éste, los documentos presentados por el presunto infractor y la resolución del Pleno, entre otros. | 2012 - 2017  | 239 expedientesSoporte físico y electrónico | Nivel 2 Ala Insurgentes en la Dirección General de Protección de Derechos y Sanción. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de entrega-recepción | Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de los servidores públicos de la Dirección General de Protección de Derechos y Sanción. | 2015 - 2017 | 2 actasSoporte físico. | Nivel 2 Ala Insurgentes en la Dirección General de Protección de Derechos y Sanción. |

Unidad Administrativa: Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia.

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia.

Nombre del responsable: Ismael Camargo Mata

Cargo: Director General de la Dirección Técnica, Seguimiento

 y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 2

Teléfono: 50042400 Ext. 2248

Correo electrónico: ismael.camargo@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC08S SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Disposiciones normativas | Todas las Disposiciones Normativas derivadas de las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública respecto a la emisión de normatividad por parte del Sistema Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. | 2015-2017 | Soporte electrónico | Carpeta de red DGTSN (\\red) (Z:) en los servidores del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales ubicado en Avenida Insurgentes Sur 3211, colonia Insurgentes Cuicuilco, delegación Coyoacán, Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 04530. |
| SE02 | Documentos derivados de las instancias del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales | Documentación de las actividades del Consejo Nacional, las Comisiones y Regiones del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, entre estos documentos:* Convocatorias de las sesiones realizadas.
* Orden del día.
* Actas de sesiones, documentos anexos
* Listas de asistencia, etc.
 | 2015-2017 | Soporte Físico 58 expedientes  | Librero de cuatro niveles de los cuales uno se utiliza para la serie documental ubicado en el Nivel 4 Ala insurgentes en la Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia |
| SE03 | Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información | Documentación de la integración y seguimiento del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, bajo la Coordinación del Secretariado Ejecutivo del SNT. | 2015-2017 | Soporte Físico 2 expedientes  | Librero de cuatro niveles de los cuales uno se utiliza para la serie documental ubicado en el Nivel 4 Ala insurgentes en la Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia |
| SE04 | Programa Nacional de Protección de Datos Personales | Documentación de la integración y seguimiento del Programa Nacional de Datos Personales, bajo la Coordinación del Secretariado Ejecutivo del SNT. | 2017 | Soporte Físico 1 expediente | Librero de cuatro niveles de los cuales uno se utiliza para la serie documental ubicado en el Nivel 4 Ala insurgentes en la Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia |

Unidad Administrativa: Dirección General de Vinculación, Coordinación y Colaboración con Entidades Federativas.

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Colaboración y Programas Interinstitucionales con las Entidades Federativas.

Nombre del responsable: Antolín Sotelo Sánchez

Cargo: Subdirector de Colaboración Interinstitucional para la Promoción.

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 1.

Teléfono: 50042400 Ext. 2632

Correo electrónico: antolin.sotelo@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN.** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Recursos | Contiene la documentación relativa a las acciones que derivan del ejercicio o no de la facultad de atracción, con el fin de que el INAI determine si un recurso de revisión interpuesto ante un Organismo Garante de alguna Entidad Federativa es de interés y trascendencia para ser atraído. | 2016-2017 | Soporte electrónico (65) | Piso 1, Ala calle de las arboledas. |
| **Subserie Documental** |
| SS04 | FACULTAD DE ATRACCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN DE ORGANISMOS GARANTES DE ENTIDADES FEDERATIVAS. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Recursos | Contiene la documentación relativa a las acciones que derivan del ejercicio o no de la facultad de atracción, con el fin de que el INAI determine si un recurso de revisión interpuesto ante un Organismo Garante de alguna Entidad Federativa es de interés y trascendencia para ser atraído. | 2017 | Soporte electrónico (0)[[1]](#footnote-1) | Piso 1, Ala calle de las arboledas. |
| **Subserie Documental** |
| SS04 | FACULTAD DE ATRACCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN DE ORGANISMOS GARANTES DE ENTIDADES FEDERATIVAS. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC06S VINCULACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE06 | Armonización de leyes de acceso a la información pública, protección de datos personales y en materia de archivos, de entidades federativas. | Contiene archivos y correos electrónicos relativos a las acciones que derivan de la armonización de las leyes de acceso, transparencia y protección de datos personales en los estados del país, con motivo de la reforma constitucional de febrero de 2014, y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública de 2015. | 2016-2017 | Soporte electrónico (49)[32 de leyes de acceso)(17 de leyes de acceso] | Piso 1, Ala calle de las arboledas. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC06S VINCULACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE03 | Vinculación, Coordinación y Colaboración con Entidades Federativas | Documentación relacionada con la vinculación, coordinación y colaboración con Entidades Federativas e integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | 2007 - 2017 | 52 expedientes físicos  | Nivel 1 Ala “calle de las arboledas” en la Dirección de Vinculación y Coordinación con las Entidades Federativas |

Unidad Administrativa: Secretaría Técnica del Pleno

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría Técnica del Pleno

Nombre del responsable: Hugo Alejandro Córdova Díaz

Cargo: Secretario de Técnico del Pleno

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 4

Teléfono: 50042400 Ext. 2220

Correo electrónico: hugo.cordova@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de entrega-recepción | Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de los servidores públicos de la Coordinación Técnica del Pleno. | Enero-mayo2017 |  Soporte físico.2 | Nivel 4 Ala Insurgentes, en la Secretaría Técnica del Pleno. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC01S PLENO**  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE02 | Cumplimiento de Acuerdos aprobados por el Pleno | Contiene la documentación que da cuenta del cumplimiento a los Acuerdos aprobados por el Pleno del Instituto.  | Mayo-noviembre2017 | Soporte físico y electrónico25 | Nivel 4 Ala Insurgentes, en la Secretaría Técnica del Pleno. |

Unidad Administrativa: Dirección General de Atención al Pleno

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Atención al Pleno

Nombre del responsable: Rosa María Bárcena Canuas

Cargo: Directora General de Atención al Pleno

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 1

Teléfono: 50042400 Ext.2464

Correo electrónico: rosa.barcena@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC01S PLENO** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Pleno | Documentación administrativa y legal que comprende las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, en materia de la LFTAIP y la LFPDPPP, así como los anexos, audios y las versiones estenográficas. |  2015 - 2017 | 154 expedientes en soporte físico | Nivel 2 Ala Pradera en la Dirección de Atención al Pleno |
| SE03 | Estadística del estado que guardan los medios de impugnación ingresados al Instituto | Documentación administrativa integrada por las estadísticas que correspondan para el análisis y toma de decisiones por parte de los Comisionados y el Pleno, así como las que correspondan para que sean puestas a disposición del público en general, relacionadas con el estado que guardan los medios de impugnación ingresados al INAI | 2015 - 2017 | 304 expedientes en soporte electrónico  | Nivel 2 Ala Pradera en la Dirección de Estadísticas. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de entrega-recepción | Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de los servidores públicos de la Dirección General de Atención al Pleno. | A la fecha del reporte no se había generado información | A la fecha del reporte no se había generado información | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección de Estadísticas. |

Unidad Administrativa: Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades

Nombre del responsable: Fernando García Limón

Cargo: Director General de Cumplimientos y Responsabilidades

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211, Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacán, C.P. 04530. Piso 1

Teléfono: 50042400 Ext. 2318

Correo electrónico: fernando.garcialimon@inai.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC01S PLENO** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Seguimiento a las denuncias presentadas. | Expedientes integrados con motivo del seguimiento a las denuncias presentadas por persistir el incumplimiento de resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto, así como por actos u omisiones presuntamente violatorios de la Ley, detectados durante el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por este organismo garante. | 30 de junio 2015 al 31 diciembre 2017 | 100 expedientes físicos  | Nivel 1 ala Praderas, en los archivos de la Dirección General de Cumplimientos y de Responsabilidades. |
| SE05 | Seguimiento a las vistas ordenadas por el Pleno a los órganos internos de control. | Expedientes integrados con motivo del seguimiento a las vistas ordenadas por el Pleno del Instituto, en las resoluciones emitidas en los medios de impugnación en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, notificadas a los órganos internos de control en los sujetos obligados y demás autoridades competentes. | 30 de junio 2015 al 31 diciembre 2017 | 565 expedientes físicos | Nivel 1 ala Praderas, en los archivos de la Dirección General de Cumplimientos y de Responsabilidades. |
| SE06 | Procedimientos sancionatorios. | Expedientes integrados con motivo del procedimiento sancionatorio previsto en *la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública,* iniciados en contra de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuentan con el carácter de servidores públicos ni son partidos políticos. | 1 de enero al 31 diciembre 2017 | 7 expedientes físicos | Nivel 1 ala Praderas, en los archivos de la Dirección General de Cumplimientos y de Responsabilidades. |
| SE07 | Cumplimiento de resoluciones emitidas por el Pleno en términos de la LGTAIP y la LGPDPPSO. | Contiene la información del cumplimiento brindado por los sujetos obligados a las resoluciones del Instituto en términos de la LGTAIP y la LGPDPPSO, así como las gestiones para asegurar su ejecución. | 1 de enero al 31 diciembre 2017 | 3613 expedientes físicos | Nivel 1 ala Praderas, en los archivos de la Dirección General de Cumplimientos y de Responsabilidades. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **INAI** |
| **SECCIÓN:** | **SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE15 | Actas de entrega-recepción. | Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de los servidores públicos de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades | A la fecha del reporte no se han generado documentos. | A la fecha del reporte no se había generado documentación. | Nivel 1 ala Praderas en los archivos de la Dirección General de Cumplimientos y de Responsabilidades. |

1. La cifra en cero se debe a que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el DOF el 26 de enero de 2017, para efectos de la facultad de atracción entrará en vigor en un año después de su entrada en vigor, es decir, 27 de enero de 2018. Lo anterior de conformidad con el Quinto Transitorio del citado ordenamiento general que a la letra dice:

“**Quinto.** El Instituto y los Organismos garantes deberán emitir los lineamientos a que se refiere esta Ley y publicarlos en el Diario Oficial de la Federación, o en sus Gacetas o Periódicos Oficiales locales, respectivamente, a más tardar en un año a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.” [↑](#footnote-ref-1)