Unidad Administrativa: Comisionada Presidente

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 y 3

Teléfono: 50042400

Ext. 2401

Correo electrónico: [ximena.puente@inai.org.mx](mailto: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. | 2015-2017  2016-2017  A la fecha en que se reportó no se había generado documentación | Soporte físico y electrónico, expedientes  (RDA, VFR, RRA)  1784  (RIA)  9  A la fecha en que se reportó no se había generado documentación | Nivel 2 Ala Pradera en las 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 | 2015-2017 | Soporte físico y electrónico, expedientes  (RPD, RRD)  274 | Nivel 2 Ala Pradera en las oficinas de la Comisionada Ximena Puente de la Mora. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FONDO:** | | **INAI** | | | |
| **SECCIÓN:** | | **SC07S COMISIONADO PRESIDENTE** | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Representación Institucional | Documentación relacionada en la promoción y difusión del ejercicio del derecho a la información y la protección de datos personales, ya sea por medio de giras, convenios, acuerdos derivados de las funciones establecidas en el Reglamento Interior. | 2013 -2017 | Soporte físico 10 carpetas | Nivel 4, Ala Barranca 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. | 2009-2017 | Soporte físico, expedientes.  3 carpetas\* | Nivel 2 Ala Pradera en las 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.

Unidad Administrativa: Comisionados

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. Pisos 2 y 3

Teléfono: 50042400

Ext. 2408

Correo electrónico: [francisco.acuna@inai.org.mx](mailto: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. | 2014-2017  2016-2017  2017 | Soporte físico y electrónico expedientes  (RDA-VFR-RRA)  (2822)  (RIA)  12  (ATR)  1 | Nivel 4 Ala Barranca 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 de Revisión | Procedimiento administrativo y legal derivado de la inconformidad por parte del 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 | 2014-2017 | Soporte físico y electrónico expedientes  **(RPD\*)**  **473** | Niveles 4 Ala Barranca en las oficinas del Comisionado Presidente Francisco Javier Acuña Llamas. |

\*Nota: En relación con los recursos de revisión en materia de datos personales, únicamente se contemplan los recursos de revisión interpuesto ante este Instituto previo a la entrada en vigor de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*.

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](mailto: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. | 2015-2017  2016-2017  A la fecha en que se reportó no se había generado documentación | 2,167 expedientes en soporte físico y electrónico  12 expedientes en Soporte físico y electrónico  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. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 2015-2017 | 356, expedientes en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Pradera en las oficinas de la Comisionada Areli Cano Guadiana. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.

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](mailto: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 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. | 2015-2017  2016-2017  A la fecha en que se reportó no se había generado documentación | 2,204 expedientes en soporte físico y electrónico\*.  11 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 |

\* 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 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 | 2015-2017 | 324, expedientes en soporte físico y electrónico. | Nivel 2, Ala Insurgentes en las oficinas del Comisionado Joel Salas Suárez |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |

Unidad Administrativa: Comisionados

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: María Patricia Kurczyn Villalobos

Cargo: Comisionada

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

Teléfono: 50042400

Ext. 2406

Correo electrónico: [mpatricia.kurczynv@inai.org.mx](mailto: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 2015 a marzo de 2017 | Soporte físico y electrónico.  Revisión MPKV: 2425  Inconformidad MPKV: 11  Atracción MPKV: 15 | Nivel 2 Ala Pradera en las oficinas 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 | 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 | Del 7 de enero de 2015 al 17 de marzo de 2017 | Soporte físico y electrónico  Revisión MPKV: 344 | Niveles 2 Ala Pradera en las oficinas 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. | 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 2 Ala Pradera en las oficinas de la Comisionada María Patricia Kurczyn Villalobos. |

Unidad Administrativa: Comisionados

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

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](mailto: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. | 2015-2017  2016-2017  A la fecha en que se reportó no se había generado documentación | 2,245 expedientes en soporte físico y electrónico  12 expedientes en Soporte físico y electrónico  A la fecha en que se reportó no se había generado documentación | Nivel 3 Ala Pradera en las oficinas del Comisionado Oscar Mauricio Guerra Ford. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 2015-2017 | 356, expedientes en soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Pradera en las oficinas del Comisionado Oscar Mauricio Guerra Ford |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 acta en soporte físico. | Nivel 3 Ala Pradera en las oficinas del Comisionado Oscar Mauricio Guerra Ford |

Unidad Administrativa: Comisionados

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](mailto: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. | 2015-2017  2016-2017  A la fecha en que se reportó no se había generado documentación | 2,358 expedientes en soporte físico y electrónico Aproximadamente  10 expedientes en Soporte físico y electrónico Aproximadamente  A la fecha en que se reportó no se había generado documentación | Niveles 3 Ala Pradera en las oficinas del Comisionado Rosendoevgueni Monterrey Chepov. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 2015-2017 | 336 expedientes en soporte físico y electrónico. | Niveles 3 Ala Pradera en las oficinas del Comisionado Rosendoevgueni Monterrey Chepov. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. | Niveles 3 Ala Pradera en las oficinas del Comisionado Rosendoevgueni Monterrey Chepov. |

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](mailto: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 | Documentación generada en el ejercicio de las atribuciones del Secretario Técnico del Comité de Criterios. | 2016 – 2017 | Soporte físico  4 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 | Comprende convenios, contratos, bases de colaboración y acuerdos. | 2011-2017 | Soporte físico, 430 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 83 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 los servidores públicos del Instituto. | 2007 – 2017 | Soporte físico 60 expedientes | Nivel 4 Ala Pradera, en la Dirección de lo Consultivo. |
| SE10 | Amparos | Juicios de Amparo en materia de Transparencia y Acceso, así como en materia de Protección de Datos Personales. | 2010 - 2017 | Soporte físico 850 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, laborales, administrativos, civiles, mercantiles, penales, constitucionales. | 2004 - 2017 | Soporte físico 342 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 | Unidades de Transparencia | Documentación administrativa generada en el ejercicio de las atribuciones de la Unidad de Transparencia. | 2015-2017 | Soporte físico 10 carpetas | Nivel 4 Ala Pradera, en la Dirección General de Asuntos Jurídicos. |
| 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. | 2015-2017 | Soporte físico 55 carpetas. | Nivel 4 Ala Pradera, en la Dirección General de Asuntos Jurídicos. |
| 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 | 2015-2017 | Soporte físico 10 carpetas | Nivel 4 Ala Pradera, en la Dirección General de Asuntos Jurídicos. |
| 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 4 Ala Pradera, en la Dirección General de Asuntos Jurídicos. |
| SE10 | Sistema Persona | Documentación referente al monitoreo de verificación que se lleva a cabo del Sistema Persona. | A la fecha no se ha generado información | A la fecha no se ha generado información | Nivel 4 Ala Pradera, en la Dirección General de Asuntos Jurídicos. |

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](mailto:hector.ortega@inai.org.mx)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 40 expedientes  Soporte 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 físico  25 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 | 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. | 2009-2016 | 630 expedientes 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- 2016 | Soporte electrónico  14 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. | 2003-2016 | Soporte electrónico  14 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. | 2012-2014 | Soporte físico 71 expedientes y 10 carpetas | 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. | 2012-2016 | 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. | 2014-2016 | Soporte físico en 44 carpetas. | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |
| SE10 | Descuentos | Documentación relativa a los descuentos por prestaciones u otros servicios. | 2003-2016 | Soporte electrónico en 14 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. | 2003-2016 | Soporte físico  28 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. | 2010-2016 | Soporte físico 100 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. | 2010-2016 | Soporte físico  500 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. | 2003-2009  2013-015,  2016 | Soporte físico  5 carpetas, tamaño carta | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FONDO:** | | **INAI** | | | |
| **SECCIÓN:** | | **SC05C RECURSOS FINANCIEROS** | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental | Contiene documentación que da cuenta de diversas disposiciones normativas en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental. | De 2009 a abril 2017 | 9 Carpetas | Piso 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad. |
| SE04 | Ingresos | Registro de ingresos. | A la fecha en que se reportó no se había generado documentación | A la fecha en que se reportó no se había generado documentación | Piso 4 Ala Insurgentes, en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad. |
| SE05 | Libros contables | Diario, Mayor, Inventarios y Balances. | De julio 2008 a diciembre 2012  enero 2013 a diciembre 2015 | 54 Carpetas  66 Carpetas | Sótano 4  Sótano 3 |
| SE06 | Registros contables (GLOSA) | Información que se obtiene del sistema contable.  Póliza de contratos, póliza de pedidos, de traspasos, del sistema de pagos electrónicos interbancarios (SPEI), póliza de cuentas por pagar, póliza de ajuste. | De julio 2008 a diciembre 2012  enero 2013 a diciembre 2016  enero 2017 a abril 2017 | 40 Carpetas  50 Carpetas  4 Carpetas | Sótano 4  Sótano 3  Piso 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad. |
| SE12 | Asignación y optimización de recursos financieros | Diversos lineamientos que buscan eficientar el uso de los recursos asignados a la institución. | 2008 a abril 2017 | 2 Carpetas | Piso 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.  Egresos.  Viáticos y pasajes. | 2008- 2017 | 585 Carpetas | Sótano 4, Sótano 3  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 julio 2008 a diciembre 2012  enero 2013 a diciembre 2016  enero 2017 a abril 2017 | 36 Carpetas  50 Carpetas  4 Carpetas | Sótano 4  Sótano 3  Piso 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad. |
| SE19 | Registro y control de Pólizas de diario | Registro cronológico de las operaciones contables reflejadas por mes y año donde se muestra los nombres de las cuentas, los cargos y abonos que en ellas se realizan, así como cualquier información complementaria que se considere útil para apoyar la correcta aplicación contable de las operaciones realizadas. | De julio 2008 a diciembre 2012  enero 2013 a diciembre 2016  enero 2017 a abril 2017 | 28 Carpetas  49 Carpetas  4 Carpetas | Sótano 4  Sótano 3  Piso 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad. |
| SE22 | Registro de cheques | Registro de cheques. | De julio 2008 a diciembre 2012  enero 2013 a diciembre 2016  enero 2017 a abril 2017 | 29 Carpetas  102 Carpetas  2 Carpetas | Sótano 4  Sótano 3  Piso 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad. |
| SE23 | Conciliaciones | Conciliaciones por cuenta. | De julio 2008 a diciembre 2012  enero 2013 a diciembre 2016  enero 2017 a abril 2017 | 5 Carpetas  4 Carpetas  1 Carpeta | Sótano 4  Sótano 3  Piso 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad. |
| SE24 | Estados financieros | Estados financieros con información contable mensual.  Resguardo mensual, anual y auditorías. | De julio 2008 a diciembre 2012  enero 2013 a diciembre 2016  enero 2017 a abril 2017 | 5 Carpetas  4 Carpetas  1 Carpeta | Sótano 4  Sótano 3  Piso 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | **6** 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. | 2007-2016 | 9 expedientes  soporte 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). | 2005-2016 | 240  expedientes  soporte 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. | 2011-2016  2009-2016 | 168 expedientes  soporte físico.  828 expedientes  soporte físico. | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y en la Subdirección de Adquisiciones y Control Patrimonial. |
| SE05 | Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivadas de contratos | Expedientes de sanciones e inconformidades enviados por la Contraloría del INAI por parte de proveedores que contienen informes circunstanciados, actas para reposición de fallo en el caso de un procedimiento de contratación, imágenes de pantalla. | 2004-2016 | 61expedientes soporte físico. | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Adquisiciones y Control Patrimonial. |
| 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. | 2008-2016 | 315 expedientes soporte físico. | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Adquisiciones y Control Patrimonial. |
| SE07 | Seguros y Fianzas. | Expediente que contiene la documentación emitida por el área requirente, así como la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales que derivó del procedimiento de contratación, como propuestas de los licitantes participantes, programa de aseguramiento del Instituto. | 2007 | 1 expediente soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Adquisiciones y Control Patrimonial. |
| SE17 | Disposiciones de Activo Fijo | Reglamento en materia de recursos materiales y servicios generales del Instituto y oficios de conocimiento. | A la fecha en que se reportó no se ha generado documentación | A la fecha en que se reportó no se ha generado documentación | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Servicios Generales. |
| SE18 | Inventario físico y control de bienes muebles | Inventario físico y resguardo de cada usuario, altas y bajas almacenarías. | 2004-2017 | 13 soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Servicios Generales. |
| SE19 | Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles | Resguardos, altas y bajas de mobiliario, facturas y constancias de no adeudo. | 2007-2017 | 16 soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Servicios Generales. |
| 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 | 50 soporte electrónico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. |
| 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. | 2004-2016 | 41 soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Servicios Generales. |
| 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- 2016 | **48** expedientes Soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Adquisiciones y Control Patrimonial. |
| SE24 | Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles | Sesiones del Comité y oficios de cancelación | 2003-2012 | 17  Soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Adquisiciones y Control Patrimonial. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FONDO:** | | **INAI** | | | |
| **SECCIÓN:** | | **SC07C SERVICIOS GENERALES** | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Disposiciones en materia de servicios generales | Documentos integrados por proyectos normativos en la materia de servicios generales. | 2003-2016 | 28 expedientes Soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Servicios Generales. |
| SE02 | Programas y proyectos en servicios generales | Programa Anual de Mantenimiento, Programa Integral de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, Programa de Mantenimiento al Parque Vehicular y Programa Interno de Protección Civil. | 2005-2017 | 23 expedientes soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Servicios Generales. |
| SE03 | Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.) | Carpetas que contienen la información de solicitud de pago y documentación soporte. | 2004-2017 | 103 expedientes Soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Servicios Generales. |
| 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 | 23 expedientes soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Servicios Generales. |
| SE06 | Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación | Oficios de solicitud de pago, programa de trabajo, altas almacenarías de material, bitácora de recorridos. | 2004-2017 | 28 expedientes soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Servicios Generales. |
| 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 | 22 expedientes soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Servicios Generales. |
| 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 | 32 expedientes soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Servicios Generales. |
| SE09 | Servicio postal | Administración del Servicio a través de expedientes que contienen la documentación de solicitudes de envió y pago. | 2006-2017 | 2 expedientes soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Servicios Generales. |
| 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. | 2004-2011 | 8 expedientes soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Servicios Generales. |
| SE11 | Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario | Administración del Servicio a través de reportes de mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario propiedad del INAI. | 2003-2013 | 43 expedientes soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Servicios Generales. |
| 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. | 2007-2012 | 4 expedientes soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Servicios Generales. |
| SE14 | Vales de combustible | Procedimiento de adquisición, vales de entrega, solicitud de entrega y bitácora de consumo y control de suministro. | 2006-2013 | 8 expedientes soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Servicios Generales. |
| 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. | 2005-2016 | 15 expedientes soporte físico | Nivel 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Servicios Generales. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 de Presupuesto, comprende 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 | 2 expedientes en  Soporte físico | Nivel 4 Ala Pradera en la Dirección General de Administración |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **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 las Direcciones de Área que integran esta Unidad Administrativa. | 2005-2009 | 2 expedientes soporte físico | Nivel 4 Ala Pradera en la Dirección General de Administración |

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](mailto: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 expediente | 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, 6 informes 10 documentos. | 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. | 2015-2016 | Soporte electrónico 1 expediente 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. | 2015-2016 | Soporte físico 3 carpetas | | 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. | 2015-2016 | S/I | | 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. | 2015-2016 | Soporte electrónico 1 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. | julio de 2015 | 1 carpeta | 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. | julio de 2015 | Soporte físico 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](mailto: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. | Nov 2015 – Feb 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. | Nov 2015 – Feb 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. | A la fecha del reporte no se había generado documentación | A la fecha del reporte no se había generado documentación | 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. | A la fecha del reporte no se había generado documentación | A la fecha del reporte no se había generado documentación | Nivel 4 Ala Pradera en la Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 Planeación y Desempeño Institucional. | A la fecha del reporte no se había generado documentación | A la fecha del reporte no se había generado documentación | Nivel 4 Ala Pradera en la Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional. |

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](mailto: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 físico,  1 expediente | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna. |
| SE02 | Programas y proyectos en materia de control y auditoría | Oficios y documentos en los que consta la investigación preliminar, el análisis de información y las conclusiones del grupo de trabajo, detección de problemática, evaluación de riesgos y el Programa Anual de Trabajo en materia de Auditoría y Control. | 2014-2017 | Soporte físico  4 expedientes | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna. |
| SE03 | Auditoría | Contiene documentación soporte de la auditoría y del seguimiento a las observaciones, cédulas de observación y sus anexos, informe de resultados de la auditoría, cédulas de seguimiento de las observaciones e informes de seguimiento de las observaciones. | 2014-2017 | Soporte físico  7 expedientes  con 45 legajos totales | 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, así como la respectiva documentación soporte de las acciones de mejora propuestas y su seguimiento. | 2014-2017 | Soporte físico  7 expedientes  Con 25 legajos totales | 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. | 2014-2017 | 118 expedientes físicos | 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. | 2014-2017 | Soporte físico 8 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. | 2014-2017 | 3 expedientes físicos | | 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. | 2014-2017 | 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 | 2187 declaraciones en declaranet plus  25 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 físico y electrónico  4 expedientes  con  3 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. | 2014 | 2 expedientes en soporte físico | | 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. | 2014-2017 | 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. | 2014 -2017 | Soporte físico 1 carpeta | | Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades y Quejas. |

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](mailto: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 | Julio 2015-abril 2017 | 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. | junio 2003- abril 2017 | 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 | Julio 2015- abril 2017 | 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 | Julio 2015- abril 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 del Instituto | Contiene los documentos que se generan con motivo de las sesiones de trabajo de la Comisión Permanente de Indicadores y Evaluación del INAI. | Enero 2015- abril 2017 | 2 carpetas  soporte físico y electrónico | Nivel 3 Ala Insurgentes en la Dirección de Obligaciones de Transparencia |

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](mailto: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. | Julio 2015 - diciembre 2016 | 17 carpetas 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. | Julio 2015 - diciembre 2016 | 17 carpetas 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 | 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. | Julio 2015 - diciembre 2016 | 17 carpetas soporte físico y electrónico | 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 | Julio 2015 – diciembre 2016 | 17 carpetas 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 Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos | Julio 2015 - diciembre 2016 | 17 carpetas  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 Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos con la finalidad de promover la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas. | Julio 2015 – diciembre 2016 | 17 carpetas 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 la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos | Julio 2015 – diciembre 2016 | 17 carpetas soporte físico y electrónico. | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. | Julio 2015 – diciembre 2016 | 17 carpetas soporte físico y electrónico. | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección de Seguimiento de Cumplimientos |

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](mailto: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. | Abril 2015 - marzo 2017 | soporte físico  179 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. | Abril 2016 - diciembre 2016 | soporte físico  1 carpeta | Nivel 2 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 | 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 | 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. |
| 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. | Abril 2016 - marzo 2017 | Soporte físico  3 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. | Noviembre 2015 - diciembre 2016 | Soporte físico  1 carpeta | 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. | Abril - 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 Organismos Públicos

Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras Fondos y Fideicomisos

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

Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras Fondos y Fideicomisos

Nombre del responsable: Fernando Butler Silva

Cargo: Director General de Enlace con Organismos Públicos

Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras

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](mailto: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. | 2015-2016 | 4 expedientes electrónicos y 4 físicos | 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. | 2015-2016 | 2 expedientes físicos | 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 | 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 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 | 2015-2016 | 2 expedientes electrónicos | 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 los Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras Fondos y Fideicomisos. | 2015-2016 | 1 electrónico, 1 físico | 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 los 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. | 2015-2016 | 1 expediente físico y 1 expediente 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 los Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras Fondos y Fideicomisos. | 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 Enlace con los Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras Fondos y Fideicomisos |

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: Director 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](mailto: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. | 2016 | Soporte físico y electrónico  38 expedientes | Nivel 3 Ala Insurgentes, 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. | 2016 | Soporte físico y electrónico  9 expedientes | Nivel 3 Ala Insurgentes, 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 | 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 3 Ala Insurgentes, 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 de los Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados, deben de atender, merced de las leyes general y federal de transparencia y acceso a la información pública | 2016 | Soporte físico y electrónico 112 expedientes | Nivel 3 Ala Insurgentes, 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 los Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados. | 2016 | Soporte físico  9 expedientes | Nivel 3 Ala Insurgentes, 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 los Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados, con la finalidad de promover la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas. | 2016 | Soporte físico  8 expedientes | Nivel 3 Ala Insurgentes, 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 los Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados. | 2016 | Soporte físico y electrónico  **2** | Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Enlace con los Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 Vinculación con Nuevos Sujetos Obligados | 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 de Seguimiento de Cumplimientos |

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](mailto: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 | 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 y 2016 | 11 expedientes en soporte físico | 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 y 2016 | 20 expedientes en soporte físico | 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 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 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 | 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 | A la fecha del reporte no se había generado documentación | A la fecha del reporte no se había generado documentación | Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial. |
| SE04 | Padrón de Sujetos Obligados | Contiene el expediente del proceso de creación y actualización permanente del Padrón de Sujetos Obligados de los Poderes Legislativo y Judicial. | 2015 y 2016 | 4 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 y 2016 | 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. | A la fecha del reporte no se había generado documentación | A la fecha del reporte no se había generado documentación | Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial. |

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](mailto: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 expediente | 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. | 2015-2016 | Soporte físico 3 expedientes | 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 expedientes | 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. | 2015-2016 | Soporte físico 3 expedientes | 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. | 2015-2016 | Soporte físico 2 expedientes | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Políticas de Acceso. |

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](mailto: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** |
| SE05 | Programas y proyectos en materia de Políticas | Documentación administrativa generada a partir del diseño de la política de Gobierno Abierto y de 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 |
| 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. |

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](mailto: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. | 2016-2017 | 2 expedientes en soporte físico | Nivel 2 Ala Insurgentes, en la Secretaría de Protección de Datos Personales. |

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](mailto:adriana.baez@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 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 | 9 expedientes en soporte físico. | Nivel 2 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Prevención y Autorregulación. |
| 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 | 9 expedientes en soporte físico. | Nivel 2 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Prevención y Autorregulación. |
| 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 | 1,516 expedientes en soporte físico | Nivel 2 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Prevención y Autorregulación. |
| SE09 | Autorregulación | 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 en soporte físico. | Nivel 2 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Prevención y Autorregulación. |
| 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 | 21 expedientes en soporte físico. | Nivel 2 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Prevención y Autorregulación. |
| 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 – 2017 | 2 expedientes en soporte físico. | Nivel 2 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Prevención y Autorregulación. |
| SE12 | Privacidad por Diseño. | Documentación administrativa y legal que contiene información sobre proyectos de privacidad por diseños realizados. | A la fecha del reporte no se había generado documentación*.* | A la fecha del reporte no se había generado documentación*.* | Nivel 2 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Prevención y Autorregulación. |
| 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 | 39 expedientes en soporte físico. | Nivel 2 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Prevención y Autorregulación. |
| SE15 | Autorización de Medidas Compensatorias. | Documentación administrativa y legal que contiene los expedientes de las solicitudes de autorización para la instrumentación de medidas compensatorias y de solicitudes de uso de hiperenlaces o hipervínculos en una página de Internet del INAI para dar a conocer avisos de privacidad a través de medidas compensatorias. | 2012 – 2017 | 96 expedientes en soporte físico. | Nivel 2 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Prevención y Autorregulación. |
| 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. | A la fecha del reporte no se había generado documentación | A la fecha del reporte no se había generado documentación | Nivel 2 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Prevención y Autorregulación. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FONDO:** | | **INAI** | | | |
| **SECCIÓN:** | | **SC010C 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 Prevención y Autorregulación. | A la fecha del reporte no se había generado documentación*.* | A la fecha del reporte no se había generado documentación*.* | Nivel 2 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Prevención y Autorregulación. |

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](mailto: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 | 449  Expedientes en soporte físico y electrónico | Nivel 2 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 | 1503  Expedientes en soporte físico | Nivel 2 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 | 197  Expedientes en Soporte físico | Nivel 2 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 | 5  Expedientes en soporte físico. | Nivel 2 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 | 10  Expedientes en soporte físico y electrónico | Nivel 2 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](mailto: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 administrativa y legal 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 orientación técnicas que respondan a consultas especializadas en materia de protección de datos personales, así como opiniones técnicas respecto del tratamiento de la información personal relevante y/o intensiva. | 2014 a 2017 \* | 395 expedientes Soporte electrónico | Nivel 2 Ala Llanura, en la Dirección General de Normatividad y Consulta. |
| SE16 | Diagnósticos, estudios y opiniones | Documentación administrativa que contiene los estudios, investigaciones y diagnósticos que propicien la correcta aplicación de la normatividad aplicable 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 y Consulta. |

\* Nota: De la serie orientación, consultas, asesoría y apoyo técnico, se tienen expedientes en archivo de trámite de 2014 a 2017; lo anterior debido a que si bien los plazos de conservación señalados en el Catálogo de Disposición Documental señalan 1 año en archivo de trámite y 1 año en archivo de concentración, el sistema DM-X maneja plazos distintos, es decir, 2 años en archivo de trámite y 6 años en archivo de concentración, situación que impide generar el traslado de expedientes 2014 y 2015 al módulo de transferencias y por consecuencia realizar su envío al archivo de concentración.

Se agregó la serie documental de comisiones, específicamente la correspondiente a la Comisión Permanente de Normatividad de Datos Personales que tiene a cargo la Dirección Normatividad y Consulta en su calidad de Secretaría Técnica de dicha Comisión.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FONDO:** | | **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 – 2016 | 10 expedientes en  soporte electrónico. | Nivel 2 Ala Llanura, en la Dirección General de Normatividad y Consulta. |

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](mailto: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. | Enero 2012- enero 2017 | 734 expedientes soporte 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. | Marzo 2012- enero 2017 | 185 expedientes soporte 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. | Enero 2015- enero 2017 | 2 expedientes Soporte físico. | Nivel 2 Ala Insurgentes en la Dirección General de Protección de Derechos y Sanción. |

Unidad Administrativa: Secretaría Ejecutiva

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría Ejecutiva

Nombre del responsable: José de Jesús Ramírez Sánchez

Cargo: Coordinador Ejecutivo

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

Teléfono: 50042400 Ext. 2453

Correo electrónico: [josedejesus.ramirez@inai.org.mx](mailto:josedejesus.ramirez@inai.org.mx)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FONDO:** | | **INAI** | | | |
| **SECCIÓN:** | | **SC01S PLENO** | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Pleno | Comprende las actas y anexos de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno en materia presupuestal y administrativa, así como el audio de las sesiones. | 2014 | 10 expedientes en soporte físico | Nivel 4 Ala Pradera en la Coordinación Ejecutiva. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 oficina del Coordinador Ejecutivo. | 2011- 2015 | 8 expedientes en soporte físico | Nivel 4 Ala Pradera en la Coordinación Ejecutiva. |

Unidad Administrativa: Dirección General de Capacitación

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Capacitación

Nombre del responsable: Arminda Balbuena Cisneros

Cargo: Directora General de Capacitación

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

Teléfono: 50042400

Ext. 2435

Correo electrónico: [arminda.balbuena@inai.org.mx](mailto:arminda.balbuena@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 | Comprende documentación diversa, relativa a la capacitación para el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales. | 2011 a 2017 | 1,239 expedientes en soporte físico | Nivel 2 en la Dirección General de Capacitación y  Nivel 4. |
| 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 2. En los espacios de trabajo de la Dirección General de Capacitación |
| SE12 | Formación educativa | Comprende documentación sobre diseño e implementación de maestrías, diplomados y aula iberoamericana en protección de datos personales. | 2015-2017 | 3 expedientes en soporte físico | Nivel 2. En los espacios de trabajo de la Dirección General de Capacitación |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 Dirección General de Capacitación. | 2014 | 1 expediente en soporte físico | Nivel 2. Dirección General de Capacitación |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 Capacitación y Cultura de Transparencia y comprende documentación asociada a la presentación de información que se reporta a esta Comisión en la materia así como los acuerdos que de ella emanen. | 2014-2016 | 9 expedientes en soporte físico | Nivel 2. Dirección General de Capacitación piso 2 |

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). | 09/2015 -12/2015 | Soporte físico 1 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.) | 11/2014 – 01/2017 | Soporte físico 24 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. | 10/2013 – 04/2017 | Soporte físico 57 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 1 expediente | Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Gestión de Información y Estudios. |

Unidad Administrativa: Dirección General de Promoción y Vinculación con la

Sociedad

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](mailto:cristobal.robles@inai.org.mx)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FONDO:** | | **INAI** | | | |
| **SECCIÓN:** | | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN** | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Orientación, consultas, asesoría y apoyo técnico | 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. | Enero 2014 - abril 2017 | 2550 expedientes en  soporte físico y electrónico | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FONDO:** | | **INAI** | | | |
| **SECCIÓN:** | | **SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Orientación, consultas, asesoría y apoyo técnico | Se refiere a la documentación derivada de la atención, orientación y asesorías brindadas a particulares, sobre el ejercicio del derecho a la protección de datos personales a través de diversos medios de comunicación. | Enero 2014 - abril 2017 | 396 expedientes en  soporte físico y electrónico | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y Vinculación con |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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). | 2016 | 4 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. |
| 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. | 2016 | 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. | 2016 | 1 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. | 2016 | 1 expediente en soporte físico y electrónico. | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FONDO:** | | **INAI** | | | |
| **SECCIÓN:** | | **SC09C COMUNICACIÓN SOCIAL** | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE14 | Actos y eventos oficiales | Comprende eventos institucionales en el marco de la promoción de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales | 2016 | 1 expediente en soporte físico y electrónico | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y de 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. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad. | 2016 | soporte electrónico 3 expedientes | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y 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](mailto: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 electrónico  23 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- 2016 | soporte físico y electrónico  10 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- 2016 | soporte electrónico 20 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. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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). | 2013-2015 | soporte electrónico 9 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- 2016 | soporte electrónico 10 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. |

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](mailto: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 2016 | soporte físico y electrónico  60 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 2016 | soporte físico y electrónico  50 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 2016 | 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 2016 | soporte físico y electrónico 8 expedientes | Nivel 4 Ala Insurgentes en la DGAI. |

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

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

Nombre del responsable: Ismael Camargo Mata

Cargo: Director General de la Dirección Técnica de 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](mailto:ismael.camargo@inai.org.mx)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FONDO:** | | | **INAI** | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **SC08S SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION 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. | A la fecha no se ha generado documentación. | A la fecha no se ha generado documentación. | Nivel 4 Ala insurgentes en la Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia |
| 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 * Orden del día * Actas de sesiones, documentos anexos * Listas de asistencia, etc. | 2015-2017 | Soporte Físico 58 expedientes | 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 | 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 General de Vinculación, Coordinación y Colaboración con Entidades Federativas.

Nombre del responsable: José Luis Naya González

Cargo: Director General de Vinculación, Coordinación y Colaboración con las Entidades Federativas.

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

Teléfono: 50042400 Ext. 2496

Correo electrónico: jose.naya@inai.org.mx

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FONDO:** | | **INAI** | | | |
| **SECCIÓN:** | | **SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN** | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE01 | Recursos | Se refiere a 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 | 54 expedientes electrónicos | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Vinculación, Coordinación y Colaboración con 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** |
| 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 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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, transparencia y de protección de datos personales de las 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 32 expedientes | Piso 1, Ala calle de las arboledas. |

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 1

Teléfono: 50042400 Ext. 2494

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. | A la fecha no se ha generado documentación | A la fecha no se ha generado documentación | Nivel 1 Ala Insurgentes, en la Coordinación 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](mailto: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. | Enero 2014 - diciembre 2015 | 128 expedientes en soporte físico | Nivel 1 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 | Agosto 2015 - febrero 2017 | 128 expedientes en soporte electrónico | Nivel 1 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 2

Teléfono: 50042400 Ext.2318

Correo electrónico: [fernando.garcialimon@inai.org.mx](mailto:fernando.garcialimon@inai.org.mx)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FONDO:** | | **INAI** | | | |
| **SECCIÓN:** | | **SC01S PLENO** | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| SE04 | Seguimiento a las denuncias presentadas por incumplimiento de las resoluciones | Expedientes integrados con documentación administrativa y legal sobre el seguimiento a las denuncias de hechos presentadas ante la Secretaría de la Función Pública, por persistir el incumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto. | 30 de junio 2015 al 31 diciembre 2016 | 416 expedientes físicos | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección de Responsabilidades. |
| SE05 | Seguimiento a las vistas ordenadas por el pleno a los órganos internos de control | Expedientes integrados con documentación administrativa y legal sobre el seguimiento a las vistas ordenadas por el Pleno del Instituto a los órganos internos de control de los sujetos obligados y demás autoridades competentes, sobre las resoluciones emitidas a los medios de impugnación en materia de acceso y de protección de datos personales. | 30 de junio 2015 al 31 diciembre 2016 | 94 expedientes físicos | Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección 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 habían generado documentos | A la fecha del reporte no se había generado documentación | Nivel 2 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades |